Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL.	7	7	05-08-2022	BORRADOR

Acto Administrativo - Datos específicos

Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago
CONTRATO	133	2022	
Fecha de Suscripción	**Fecha de Iniciación /Acta de Inicio**	**Fecha de Terminación**	**Duración Meses / días**
28-01-2022	28-02-2022	28-08-2022	6
Número CDP	**Fecha CDP**	**Número RP**	**Fecha RP**
822	14-01-2022	13822	14-01-2022
Registro Presupuestal Adicional		**Fecha Registro Presupuestal Adicional**	
Número de Suspensión	**Tiempo de Suspensión**	**Número de Prorroga**	**Tiempo de Prorroga**

Objeto

Prestar servicios profesionales para la implementación y ejecución de los proyectos, contratos o convenios con entidades estatales desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Información básica del Contratista

Nombre / Razón Social		
WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**D.V**
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	1019050341	
Dirección Domicilio		**Correo Electrónico**
CRA 28 2-17		william.alvarodo@esap.edu.co
Número Telefono fijo	**ESTÁ EMBARGADO?**	**Celular**
3204704582	NO	3204704582
Tipo de Cuenta	**Número Cuenta**	**Banco**
AHORRO	24072837607	BANCO CAJA SOCIAL BCSC

Aspectos Tributarios

☑ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro
☐ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente
☐ Autoretenedor	☑ Verificado en RUT	☐ Pensionado
☑ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☑ R.I.T (Actividad ICA)	**Soy Declarante de Renta: SI**

No. Código CIIU	Descripción Actividad	Tarifa
70201	ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN.	8,66 * 1000

No. Factura	Fecha Factura
0	

Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación

Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato	Valor por hora
0	0	0
Valor por hora	**Horas dictadas a pagar**	**Valor a Pagar**
0	0	0

Información Financiera del Contrato o Convenio

Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato
28.472.520,00		0,00	28.472.520,00
Total Pagado	**Valor a Pagar en el periodo**		**Saldo**
24.201.642,00	4.270.878,00		0,00

Evaluación De Proveedor					
Tema	Peso	Criterio	Calificación	Vr. Real	Vr. Ideal
Cumplimiento Exigencias Contracturales	60 %	Productos y/o servicios acordes con los requeridos	null	0	0.03
		Cumplimiento de plazos contractuales o de cronogramas acordados	null	0	0.03
		Presento Informes Oportunamente	null	0	0.03
Otras Actividades	40 %	Servicio al cliente	null	0	0.02
		Conocimiento o idoneidad del contratista en la prestacion del servicio o suministro del bien	null	0	0.02
		Atencion a reclamos y/o aclaraciones	null	0	0.02
	100 %	Totales		0	0.15
Calificacion Total		0%			
0					
BUENO		SI LA CALIFICACION TOTAL ES MAYOR O IGUAL 80 %			
REGULAR		SI LA CALIFICACION TOTAL ESTA ENTRE 51 Y 79 %			
DEFICIENTE		SI LA CALIFICACION TOTAL ES MENOR A 50 %			
Accion a seguir					

SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

Revisor de Cuenta de Cobro	
Documento	Nombre
1047411399	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER

Supervisor		
Documento	Nombre	Firma Supervisor
1047411399	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER	_____

Lista de Documentos soportes del Contrato

Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo
CONTRATO	-	-	-	CLAUSULADO_pdf
ACTA DE INICIO	-	-	-	AI_pdf
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	13822	28.472.520,00	14-01-2022	RP_WILLIAM_ALVARADO_pdf
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	822	2.553.950.652,00	14-01-2022	CDP_822_Sol922_Equipos_Fo
AFILIACION ARL	-	-	-	WILLIAM_ALVARADO_CERTIFIC
POLIZA	-	-	-	POLIZA_WILLIAM_ALVARADO_2
RUT	-	-	-	HOJA_DE_VIDA_compressed_p

Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro

Clase Documento	Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	INFORME_DE_ACTIVIDADADES_
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7844530279	237.300,00	03-08-2022	JULIO	SALUD	SEGURIDAD_SOCIAL_JULIO_pd
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7844530279	303.800,00	03-08-2022	JULIO	PENSION	SEGURIDAD_SOCIAL_JULIO_pd
CONSOLIDADO PARAFISCALES (ANEXAR PDF SIN CONTRASEÑA)	7844530279	10.000,00	03-08-2022	JULIO	ARL	SEGURIDAD_SOCIAL_JULIO_pd
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	ACTA_No__029_pdf
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	4__DECRETO_MANUAL_ESPECIF
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	0__ESTUDIO_T_CNICO_DE_RED
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	CRONOGRAMA_MANUAL_DE_PROC
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	SEGURIDAD_SOCIAL_JUNIO_pd
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	2__ACUERDO_DE_ESCALA_SALA
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	MANUAL_DE_PROCESOS_Y_PROC
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	CERTIFICADO_PAZ_Y_SALVO_G
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	0__PLAN_DE_TRABAJO_JULIO_
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	INFORME_DE_GESTI_N_JULIO_
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	ACTA_No__026_pdf
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	ACTA_No__027_pdf
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	ESTUDIO_T_CNICO_DE_REDISE
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	ACTA_No__028_pdf
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	Paz_Salvo_Almacen_Inventa
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	3__DECRETO_DE_PLANTA_DE_P
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	1__ACUERDO_DE_ESTRUCTURA_
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	ACTA_DE_REUNION_ENTREGA_D
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	CRONOGRAMA_DE_REDISE_O_IN

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL		
De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus oblicaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.		
Contratista		
Documento	Nombre	Firma Contratista
1019050341	WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ	_____

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Escuela Superior de Administración Pública

1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	**0133 de 2022**		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	**Enero 22 de 2022**	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la implementación y ejecución de los proyectos, contratos o convenios con entidades estatales desde la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.				
CONTRATISTA:	**WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRÍGUEZ**	**TELEFONO:**	**3204704582**	**CORREO:**	william.alvarodo@esap.edu.co; wgar20@gmail.com
SUPERVISOR:	**KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER**				
FECHA DE INICIO:	**Enero 28 de 2022**		**FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:**	**Julio 28 de 2022**	

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

INFORME No.	**7**	**PERIODO DEL INFORME:**	**Del 01 al 28 de Julio 2022**

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Brindar apoyo y acompañamiento Escuela en todos los aspectos de su área de conocimiento dentro del proceso de rediseño institucional, asistir a las reuniones que se convoquen para dicho fin y adicionalmente apoyar en la proyección y revisión de los documentos necesarios para desarrollar dicho proceso de rediseño.	De acuerdo a los lineamientos del equipo de Rediseño Institucional de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal -ESAP, se determino el acompañamiento técnico al Municipio de Coveñas de acuerdo al memorando de entendimiento, para lo cual se elaboro el cronogrma de trabajo, para cumplir con los dos procesos en los cuales se les esta acompañando, Manual de procesos y procedimientos, y Rediseño Institucional. Anexo: Cronograma de trabajo
2	Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor.	De conformidad con el clausulado contractual se plantean los lineamientos técnicos para definir las acciones generales para la elaboración del Plan de Trabajo Individual. Anexo: Plan de Trabajo Individual William Alvarado
3	Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato.	Participación activa en las reuniones de seguimiento por parte del equipo de Rediseño Institucional de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal -ESAP. Se realizó la reunión de socialización y distribución de trabajo para la actualización del Manual de procesos y procedimientos y Rediseño Institicuonal. Anexo: Acta: 026, 027, 028, 029
4	Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de estructuración de proyectos y las temáticas asociadas: estructuración de proyectos priorizados, proyectos con recursos de regalías y, sistemas de información.	Esta obligación contractual esta definida una vez se especifiquen los lineamientos de la Sede Nacional -Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y la Dirección Territorial Bolívar.
5	Apoyar de manera integral al equipo de trabajo del nodo en los temas de su competencia.	Se realizó la revisión de los productos elaborados por parte del equipo de Rediseño, entorno al análisis de capacidades y entornos así: Entorno económico; que se encargó a Álex Orozco y Jesús García con el fin de ser entregado el día 8 de julio del año en curso. Entorno político; que le correspondía al compañero Hilario Javier Hernández y que debía ser entregado el día 8 de julio. Entorno tecnológico; el cual debía ser trabajado por el compañero William Pérez, para entregar el mismo día que los demás compañeros. Entorno social; que debía ser realizado por el compañero Yomar Zurita y que sería entregado el día 8 de julio del 2022. Capacidad directiva;Alex Orozco y debía ser entregado el día 13 de julio. Capacidad técnica; r Hilario Javier Hernández y Jesús García. Capacidad tecnológica; William Pérez. Capacidad de talento humano; Yomar Zurita. Análisis de las Ordenes de Prestación del Servicio Municipio de Coveñas- Yomar Zurita Análsis Financiero: Alex Orozco, Javier Hernandez
6	Orientar y apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.	A partir de las acciones adelantadas por el equipo se ha revisado los instrumentos específicos para la realización de los estudios técnicos, Análisis de procesos metodología de opciones prioritarias. Formulario de levantamiento de carga laboral, Prestación de servicios, Identificación de funciones por dependencia. Se solicita la información requerida al Municipio de Coveñas y se envían los instrumentos para el levantamiento de información, Matriz de talento Humano, matriz de OPS, Matriz de Costo de Personal.
		Se reporto al equipo de Rediseño Institucional de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la ESAP, el avance en los 3 proyectos asignados a la territorial así: Municipio de Tierralta-Córdoba: Porcentaje de avance del 70%. Estado Suspendido por lineamientos de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal. Estudio Técnico de Rediseño Institucional Trazabilidad: Mapa de Procesos, Organigrama Municipio de Valencia-Córdoba: Porcentaje de avance 100%

7	Aprobar, consolidar y reportar al enlace territorial la información de caracterización y autodiagnóstico para los proyectos de intervención y ejes temáticos.	Estudio Técnico de Rediseño Institucional Acuerdo de Estructura Interna Acuerdo de Escala Salarial Decreto de Planta de Personal Decreto de Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales. Trazabilidad: Mapa de Procesos, Organigrama, Carga Laboral, Costo de Planta de Personal. Municipio de Coveñas-Sucre: De conformidad con el Memorando de Entendimiento se está realizando dos procesos de acompañamiento y asistencia técnica Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos y el Rediseño Institucional. Porcentaje de avance del proyecto: 56%. Manual de Procesos y Procedimientos: Porcentaje de avance 57% Manual de procesos y procedimientos-identificación de procesos. Rediseño Institucional: Porcentaje de avance 55% Estudio Técnico de Rediseño Institucional Trazabilidad: Mapa de Procesos
8	Garantizar la compilación, actualización y difusión del desarrollo normativo de la línea temática a cargo.	De conformidad con lo dispuesto en el marco legal vigente se han aplicado entorno a procesos de rediseño institucional y manuales de procesos y procedimientos.
9	Asesorar y asistir en la elaboración, presentación de los documentos requeridos por los municipios del Nodo, en el campo de su especialidad.	Con relación al Manual de Procesos y Procedimientos del Municipio de Coveñas se adelanto lo siguiente: Insumos para la gestión por procesos Grupos de valor y de interes Análisis de Capacidades y Entornos Planeación Estratégica Enfoque a procesos De acuerdo a lo criterios del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP se realizó el avance del estudio técnico de rediseño institucional de la alcaldía municipal de Coveñas-Sucre atendiendo los siguientes Rediseño Institucional Fase Diagnóstica o Marco Legal o Misión u objeto social o Identificación y análisis de funciones o Análisis de capacidades y entornos o Capacidad Directiva o Capacidad Técnica o Capacidad Tecnológica o Capacidad del Talento Humano o Entorno Económico o Entorno Político o Entorno Social o Entorno Tecnológico De igual Forma se adelanto el análisis financiero de las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020, 2021. Anexo: Estudio Técnico Rediseño Institucional-Fase Diagnóstica Manual de Procesos y procedimientos- Identificación de procesos y codificación de procesos.
10	Brindar asesoría y asistencia en temas específicos de la temática a cargo.	Municipio de Coveñas-Sucre: De conformidad con el Memorando de Entendimiento se está realizando dos procesos de acompañamiento y asistencia técnica Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos y el Rediseño Institucional. Porcentaje de avance del proyecto: 56%. Manual de Procesos y Procedimientos: Porcentaje de avance 57% Manual de procesos y procedimientos-identificación de procesos. Rediseño Institucional: Porcentaje de avance 55% Estudio Técnico de Rediseño Institucional Trazabilidad: Mapa de Procesos
11	Participar en las reuniones de análisis, discusión y actualización en los temas del campo de su especialidad.	Se realizaron dos reuniones internas de seguimiento al trabajo realizado por el equipo de rediseño institucional entorno al análisis de capacidades y entornos, análisis financiero, y análisis de ordenes de prestación de servicio. Acta: No. 26, 28
12	Formular propuestas de mejoramiento de la gestión de las alcaldías en el campo de su especialidad.	Se elaboró el Estudio Técnico de Rediseño Institucional de la Administración Municipal de Coveñas Sucre Manual de Procesos y Procedimientos: Porcentaje de avance 57% Manual de procesos y procedimientos-identificación de procesos. Rediseño Institucional: Porcentaje de avance 55% Estudio Técnico de Rediseño Institucional Trazabilidad: Mapa de Procesos
13	Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP.	Esta obligación contractual esta definida una vez se especifiquen los lineamientos de la Sede Nacional -Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y la Dirección Territorial Bolívar.
14	Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual.	Utilización de la cuenta de correo oficial de la ESAP, en donde se reciben todos los requerimientos del PIFAT. Cargue de información en la plataforma GOOGLE DRIVE De igual forma se utiliza un grupo de WhatsApp para las comunicaciones al interior del equipo, dando celeridad y pronta respuesta al accionar del equipo.
15	Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	Una vez se cargue la cuenta en el aplicativo Academusoft, se procederá a generar la cuenta de cobro del aplicativo para su respectivo cargue en la Plataforma SECOP II.
16	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.	De acuerdo al plan de trabajo individual, se especifican los productos en cumplimiento del objeto contractual.

CERTIFICACION JURAMENTADA Como Contratista de la ESAP y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato **No.0013** del 2021.	 FIRMA DEL CONTRATISTA

2022

INFORME DE GESTION

REDISEÑO INSTITUCIONAL

William G. Alvarado



Escuela Superior de Administración Pública-ESAP

Escuela Superior de Administración Pública

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
EQUIPO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL
TERRITORIAL BOLÍVAR
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

EQUIPO DE TRABAJO
REDISEÑO INSTITUCIONAL

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

William Gustavo Alvarado Rodríguez
Yomar Enrique Zurita polo
Hilario Javier Hernández
Alex Vicente Orozco Galván

ESTUDIANTES

William Andrés Pérez Torres
Jesus Hernesto Garcia Jaspe

TABLA DE CONTENIDO

1. ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPIO DE COVEÑAS ... 3
1.1. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COVEÑAS-SUCRE 3
1.2. ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL COVEÑAS-SUCRE . 8
2. REUNIONES DEL MES DE JULIO 9
3. ENTREGA DE PRODUCTOS PRIMER SEMESTRE EQUIPO DE REDISEÑO TERRITORIAL BOLÍVAR 10
4. ENTREGA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EQUIPO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL 12

1. ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA MUNICIPIO DE COVEÑAS

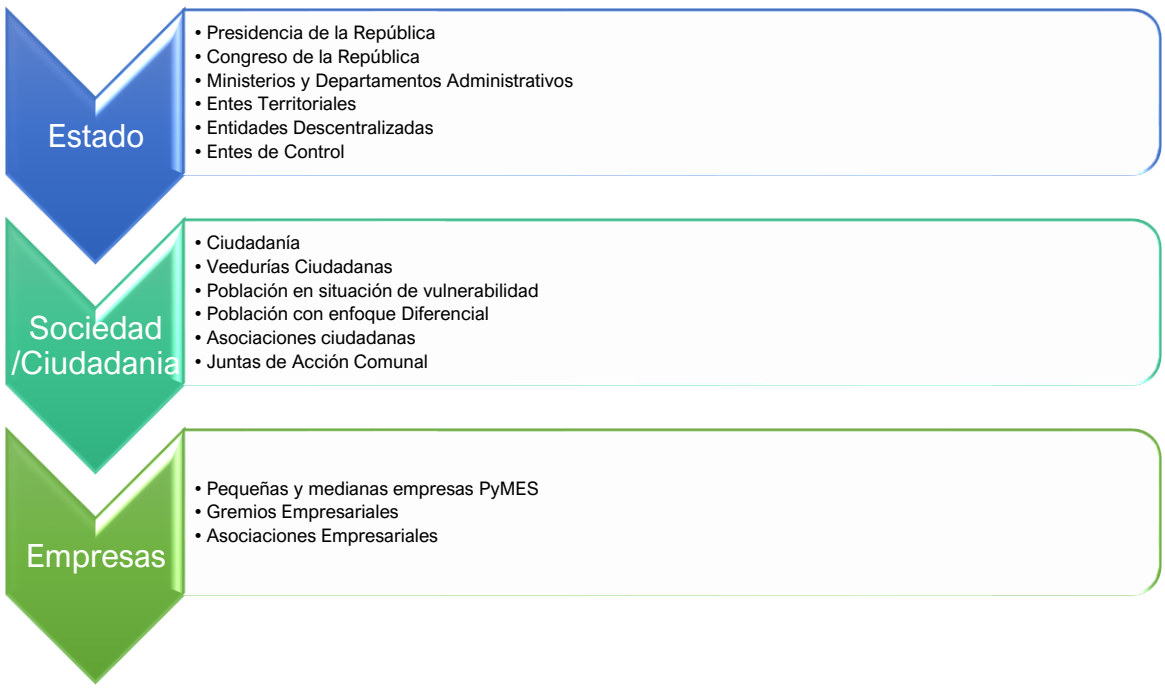
De conformidad con el Memorando de Entendimiento entre la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP y la Alcaldía Municipal de Coveñas-Sucre para la Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos y Rediseño Institucional, se efectúo el siguiente trabajo durante el mes de Julio.

1.1.MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COVEÑAS-SUCRE

Atendiendo el plan de trabajo elaborado para el mes de Julio se realizó la revisión de la documentación enviada por parte del equipo de enlace de la Administración Municipal de Coveñas-Sucre, con el fin de distribuir con el equipo de trabajo para la realización del siguiente trabajo:

Se adelanto la parte estratégica del Manual de procesos y procedimientos, con relación a la introducción, objetivo, alcance, Marco legal aplicable, y glosario, para definir posteriormente los insumos para la gestión por procesos.

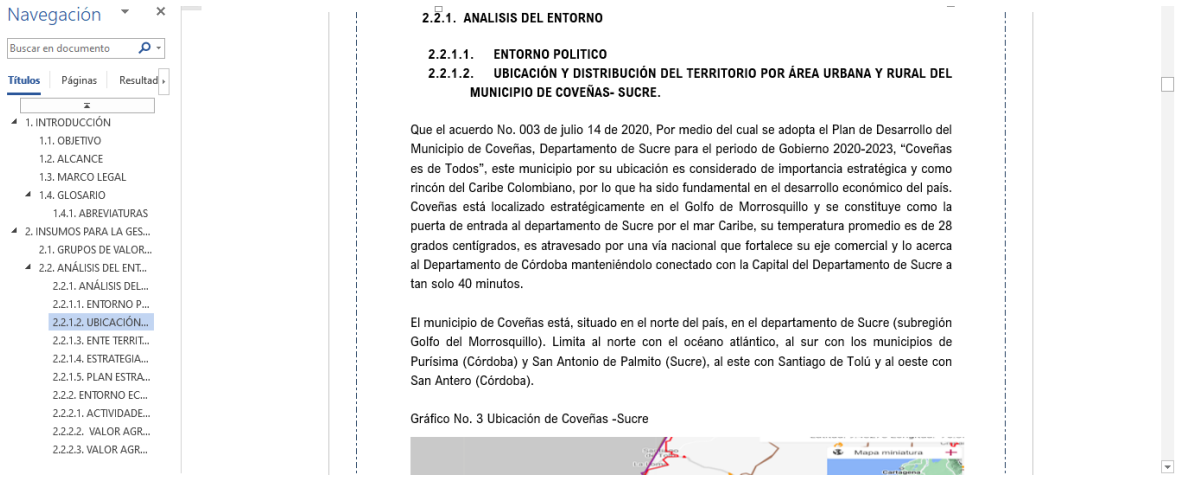
Se desarrollo el punto de insumos para la gestión por procesos, partiendo por la identificación de los grupos de valor así:



Además, se definió los grupos de interés como individuos que tienen interés en la gestión y resultados de la entidad así;

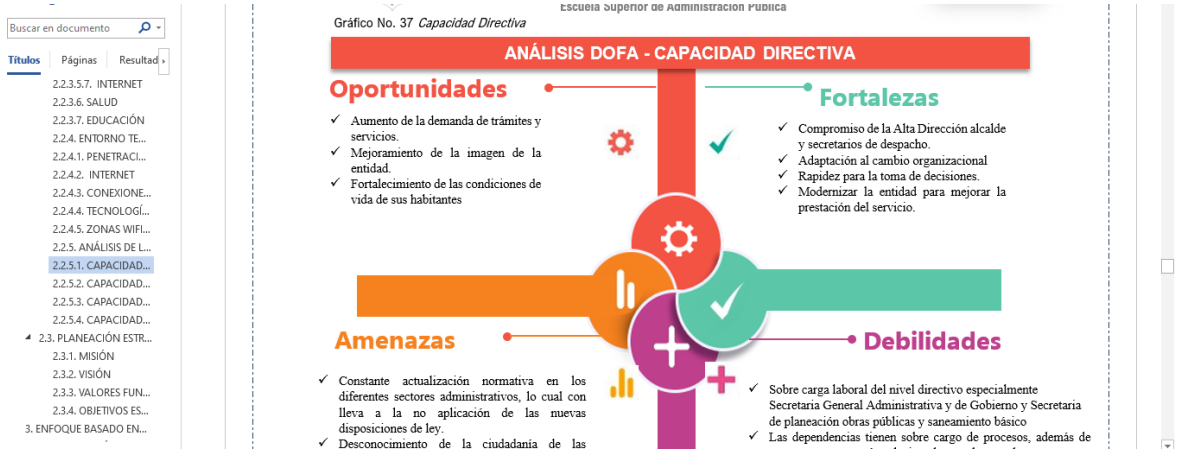
PROVEEDORES	FUNCIONARIOS	CONTRATISTAS
• Organización que proporciona un producto o un servicio. (NTC-ISO 9000:2015 - Vocabulario)	• Personas naturales que ejercen funciones públicas en el marco de su vinculación como trabajadores de una Entidad Pública. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Los empleados públicos son aquellos que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. (Fuente: Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003).	• Personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una labor o actividad, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación. (Fuente: Ley 80 de 1993).

Por otro lado, se realizó la identificación de análisis de entornos a partir de la metodología PESTEL, en la cual se analizó aspectos relacionados a la política, social, económico y tecnológico.



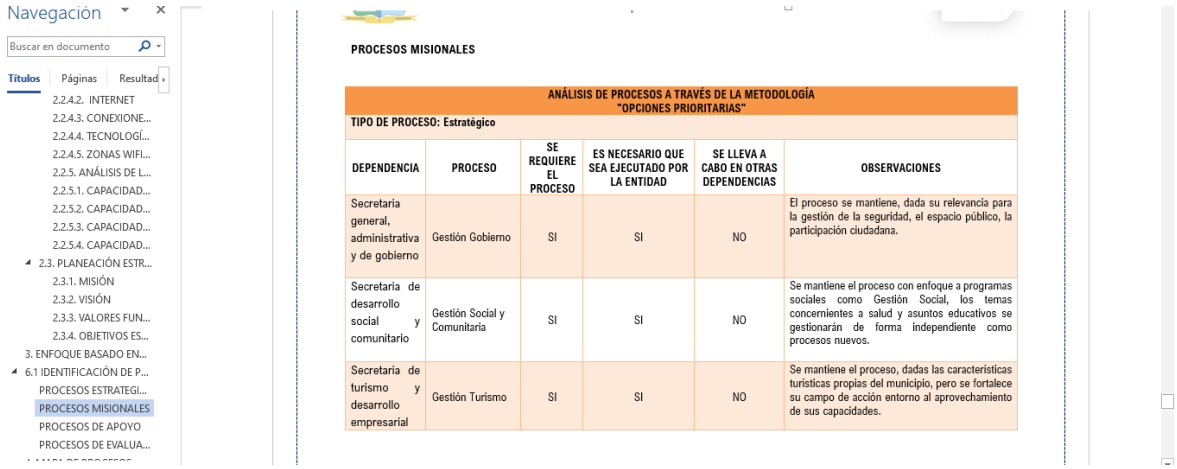
Una vez desarrollado el punto anterior se adelanto el análisis de capacidades internas a partir de las siguientes capacidades:

- Directiva
- Técnica
- Tecnológica
- Talento Humano



Cabe señalar que a partir del análisis de entornos y capacidades se efectúo el desarrollo de punto planeación estratégica el cual tiene como propósito articular la planeación estratégica con los procesos, empezando por la misión, visión, valores fundamentales y objetivos estratégicos, estos últimos no estaban definidos, por lo cual se elaboraron con el fin de generar congruencia en lo desarrollado en los análisis anteriores y de igual forma con la identificación de procesos que se efectuó en el punto siguiente.

Con base en lo anterior, se elaboró el punto enfoque a procesos, el cual contempla la identificación de procesos a partir de la metodología de opciones prioritarias, partiendo de los procesos ya establecidos en la entidad, esto implica revisarlos en su desarrollo y determinar si en efecto son necesarios, y si es el caso modificar, eliminar, dividir, o crear, para el fortalecimiento de los procesos de la entidad.



Como resultado del trabajo anterior se determino el mapa de procesos de la Alcaldía Municipal de Coveñas-Sucre.

Procesos Estratégicos:

- Direccionamiento Estratégico
- Planeación Estratégica
- Sistemas Integrados de Gestión
- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TICs

Procesos Misionales:

- Gestión de Gobierno
- Gestión Social
- Gestión de Salud Pública
- Gestión Educativa
- Desarrollo Económico
- Desarrollo Rural
- Gestión Ambiental
- Gestión del Riesgo de Desastres
- Administración Turística
- Gestión de Infraestructura
- Atención al Ciudadano

Procesos de Apoyo

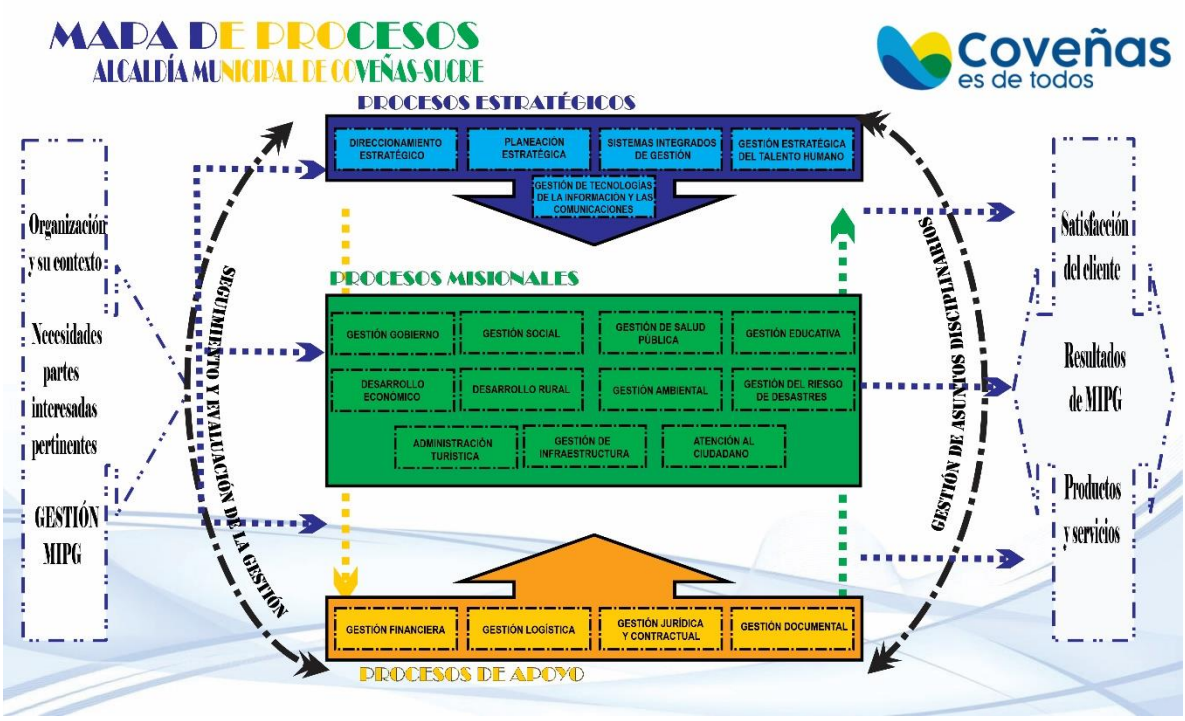
- Gestión Financiera
- Gestión Logística
- Gestión Jurídica y Contractual

- Gestión Documental

Procesos de Evaluación

- Seguimiento y Evaluación de la Gestión
- Gestión de Asuntos Disciplinarios

Mapa de procesos



Dado lo expuesto, se puede decir que el Manual de Procesos y procedimientos logró un avance del 57%, llegando hasta la identificación de procesos, y porcentaje restante esta relacionado con la caracterización de procesos y procedimientos, lo cual implica un tiempo estimado de dos meses.

Anexo: Manual de procesos y procedimientos-Identificación de procesos y codificación de procesos.

1.2.ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL COVEÑAS-SUCRE

Con base en el avance adelantado durante el mes de Julio, se adelanta la fase diagnóstica del estudio técnico de Rediseño de la Alcaldía Municipal de Coveñas-Sucre, de acuerdo a los compromisos asumidos con la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

Cabe señalar que el análisis de capacidades y entornos es insumo del manual de procesos y procedimientos y a su vez producto de la fase diagnóstica del rediseño institucional, razón por la cual no se ahondara más al respecto, pero se deja como documento anexo del presente informe de gestión.

Se realiza la presentación del estudio técnico de Coveñas-Sucre evidenciando el desarrollo que se ha logrado con relación a su fase diagnóstica con relación a los siguientes temas:

- Fase Diagnóstica
  - Marco Legal
  - Misión u objeto social
  - Identificación y análisis de funciones
  - Análisis de capacidades y entornos
  - Capacidad Directiva
  - Capacidad Técnica
  - Capacidad Tecnológica
  - Capacidad del Talento Humano
  - Entorno Económico
  - Entorno Político
  - Entorno Social
  - Entorno Tecnológico

Dado lo anterior permite evidenciar que la fase diagnóstica ha sido desarrollada en un 90%, es necesario completar la capacidad de talento Humano, el análisis se efectuó con base en la matriz de talento humano, y no en los actos administrativos de creación de la planta de personal, hasta la fecha no se ha recibido los documentos solicitados, por otro lado, en la fase de diseño se ha desarrollado los siguientes productos:

- Fase de Diseño
  - Validación del acuerdo inicial del diseño
  - Arquitectura Institucional
  - Análisis financiero
  - Análisis de procesos

- Metodología para la revisión de procesos

Atendiendo el avance ejecutado en el Rediseño Institucional se puede inferir un avance del 55%, entendiendo que aún hace falta realizar las siguientes actividades:

- Evaluación de la prestación del servicio
- Cadena de valor
- Estructura Administrativa
- Estructura Funcional
- Definición de perfiles y necesidades de personal "levantamiento de Carga Laboral".
- Elaboración de la Planta de Personal
- Manual de Funciones y Competencias Laborales

Anexo: Estudio Técnico de Rediseño-Fase Diagnóstica-Coveñas-Sucre.

2. REUNIONES DEL MES DE JULIO

Durante el mes de julio se realizaron 4 reuniones; 2 de equipo interno y 2 de seguimiento por parte de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, las cuales tienen el siguiente alcance:

Reunión 05 de Julio del 2022: Presentación del plan de trabajo para el mes de julio en lo concerniente al estudio de rediseño con la administración del municipio de Coveñas sucre.

Reunión 14 de Julio del 2022: Reunión de seguimiento y control - Dirección territorial Bolívar.

Reunión 26 de Julio del 2022: Entrega de productos del mes de Julio de acuerdo al plan de trabajo con relación al estudio que se realiza al municipio de Coveñas, Sucre. Equipo de la Territorial.

Reunión 28 de Julio del 2022: Reunión de seguimiento y control - Dirección territorial Bolívar-Entrega de los Proyectos de la Territorial Bolívar primer semestre.

Anexo: Actas de Reuniones.

3. ENTREGA DE PRODUCTOS PRIMER SEMESTRE EQUIPO DE REDISEÑO TERRITORIAL BOLÍVAR

En cumplimiento a lo dispuesto por parte de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal el equipo de rediseño institucional de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés realiza el envío de los productos adelantados así:

Municipio de Tierralta-Córdoba: Porcentaje de avance del 70%. Estado Suspendido por lineamientos de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.

- Estudio Técnico de Rediseño Institucional
- Trazabilidad: Mapa de Procesos, Organigrama

REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIERRALTA-CORDOBA		
Nº	**ACTIVIDAD**	**PESO %**
1.	FASE ACUERDO INICIAL DEL DISEÑO	100%
2.	FASE DE DIAGNÓSTICO	100%
3.	FASE DE DISEÑO	80%
4.	FASE DE IMPLEMENTACIÓN	0%
TOTAL		**70%**

Municipio de Valencia-Córdoba: Porcentaje de avance 100%

- Estudio Técnico de Rediseño Institucional
- Acuerdo de Estructura Interna
- Acuerdo de Escala Salarial
- Decreto de Planta de Personal
- Decreto de Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
- Trazabilidad: Mapa de Procesos, Organigrama, Carga Laboral, Costo de Planta de Personal.

REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VALENCIA-CORDOBA		
Nº	**ACTIVIDAD**	**PESO %**
1.	FASE ACUERDO INICIAL DEL DISEÑO	100%
2.	FASE DE DIAGNÓSTICO	100%

3.	FASE DE DISEÑO	100%
4.	FASE DE IMPLEMENTACIÓN	100%
TOTAL		**100%**

Municipio de Coveñas-Sucre: De conformidad con el Memorando de Entendimiento se está realizando dos procesos de acompañamiento y asistencia técnica Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos y el Rediseño Institucional. Porcentaje de avance del proyecto: 56%.

Manual de Procesos y Procedimientos: Porcentaje de avance 57%

- Manual de procesos y procedimientos-identificación de procesos.

Rediseño Institucional: Porcentaje de avance 55%

- Estudio Técnico de Rediseño Institucional
- Trazabilidad: Mapa de Procesos

REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COVEÑAS-SUCRE		
Nº	**ACTIVIDAD**	**PESO %**
1.	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	57%
2.	REDISEÑO INSTITUCIONAL	55%
TOTAL		**56%**

4. ENTREGA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EQUIPO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Se realiza la entrega de la información elaborada por el equipo de rediseño institucional de conformidad con los lineamientos de la Dirección Territorial aplicando los formatos requeridos para la entrega en la cual se entregan la siguiente información:

- Carpeta de actas de la 1 a 29.
- Carpeta de productos de los tres proyectos
- Carpeta de Planes Individuales de trabajo mensual
- Carpeta de Informes de Gestión

Está carpetas se cargaron en el link dispuesto por la ESAP, para dejar la trazabilidad de los proyectos adelantados por el equipo de rediseño institucional.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1019050341
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			WILLIAM GUSTAVO ALVARADO RODRIGUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA ROSA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	CRA 29 SAN ANTONIO	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales, científicas y té
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7844530279**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/08/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1584466433

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
230901	230901-SKANDIA OBLIGATORIO	1	$ 303.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.800	$ 0	$ 303.800
SUBTOTALES:										**$ 303.800**	**$ 0**	**$ 303.800**

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
ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 237.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 237.300	$ 0	$ 0	$ 237.300
SUBTOTALES:													**$ 237.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 237.300**

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
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.000	$ 10.000	$ 0	$ 0	$ 10.000
SUBTOTALES:									**$ 10.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP																	
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	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS 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	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1019050341	ALVARADO RODRIGUEZ WILLIAM GUSTAVO	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 1.898.168				NO																		230901-SKANDIA OBLIGATORIO	30	$ 1.898.168	$ 303.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 303.800	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	30	$ 1.898.168	$ 237.300	$ 0	$ 237.300	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.898.168	101905034	$ 10.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 551.100**