Doctores:
Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez
Adriana Camejo Ríos
Supervisores Contrato No 630 de 2022
Alcaldía Municipal de Chía
Ciudad

Ref. Entrega productos Etapa 2 Alcaldía Municipal de Chía, documento de Diagnóstico.

Apreciados Dres.

En atención al tema de la referencia nos permitimos hacer entrega de los productos de la Etapa 2, de acuerdo con los términos contractuales, así:

Diagnóstico de áreas rectoras que contiene:

- Información relacionada con la alineación y visión compartida que poseen los diversos líderes sobre la estrategia y operación de la Entidad.
- Oportunidades de mejora de alto nivel relacionada con los aspectos críticos de
- operación en las que profundizará el estudio
- Descripción de la entidad
- Marco legal
- Análisis de factores externos
- Análisis de la cadena de valor y procesos
- Análisis de planta de personal, del manual de funciones vigente y de la escala salarial.
- Análisis financiero de la entidad.
- Mapa de procesos – levantamiento de procesos actual
- Análisis y evaluación de prestación de servicios
- Análisis de la estructura organizacional y sus mecanismos de gobierno.

Todos estos aspectos están contenidos en el documento que se entrega anexo y que sigue, la metodología establecida por el departamento Administrativo de la Función Pública.

Como anexo a esta comunicación se señalan todas las observaciones recibidas, de manera oral o escrita de parte de la Alcaldía y la manera como se responden dentro del documento entregado.

Cordialmente,

Pablo Olarte Casallas
Gerente
Racionalizar S.A.S.
E-mail: racionalizarsas@hotmail.com, racionalizar@racionalizarsas.com
teléfono 4727896
Carrera 12 # 79 -32 oficina 303 Edificio Orión
Bogotá D.C.

Anexo. Respuesta a observaciones Alcaldía de Chía

En relación con los comentarios recibidos, nos permitimos responder en los siguientes términos:

Observaciones de Alcaldía de Chía	Respuesta de Racionalizar SAS
Comentarios Oficina Jurídica (21-09-22)	
1.Página 15. tercer párrafo, adicionar que la norma corresponde al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1551 de 2012.	Se acepta la observación. Se ajustó, incluyendo el numeral 5.
2. Página 16. cuarto párrafo, El parágrafo transitorio del artículo 125 se encuentra derogado, el artículo 21 habla sobre el derecho a la honra se considera que no aplica, el numeral 4 del artículo 366 se refiere a una competencia de los concejos municipales no del alcalde por lo que se considera que tampoco aplica. Se recomienda verificar redacción y puntuación.	Se acepta la observación. Se ajustó la redacción del párrafo.
3. Página 25. Norma Decreto 1333 de 1986, en la descripción eliminar la palabra ANTIGUO, ya que la norma tiene disposiciones que están en la actualidad vigentes.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto.
4. Página 35 último párrafo, corregir se trata del Acuerdo 168 de 2020 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo de la “Chía, Educada, Cultural y Segura 2020-2023”, no es del año 2022	Se acepta la observación. Se ajustó el texto.
5. Página 77, primer párrafo, determinar el artículo al cual se hace referencia de la Ley 617 de 2000 (indicador de autofinanciación).	Se acepta la observación. Se ajustó el texto, incluyendo el número del artículo.
6. Página 81, primer párrafo, El artículo 325 es de la Constitución Política y no del Acto Legislativo 02 de 2020, este es modificatorio.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en lo pertinente.

E-mail: racionalizarsas@hotmail.com, racionalizar@racionalizarsas.com
teléfono 4727896
Carrera 12 # 79 -32 oficina 303 Edificio Orión
Bogotá D.C.

7. Página 173, En este texto no se aclara que la guía a que se hace referencia es del Departamento Administrativo de la Función Pública. DAFP. “Guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas del orden territorial”	Se acepta la observación. Se ajustó incluyendo que es del Departamento Administrativo de la Función Pública
8. Página 218, párrafo 7. El artículo 6 de la Ley 136 de 1994 fue modificado por el artículo 153 del Decreto Ley 2106 de	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en lo pertinente.

E-mail: racionalizarsas@hotmail.com, racionalizar@racionalizarsas.com
teléfono 4727896
Carrera 12 # 79 -32 oficina 303 Edificio Orión
Bogotá D.C.

Observaciones de Alcaldía de Chía	Respuesta de Racionalizar SAS
2019. Por lo tanto, la tabla N°. 67 categorización de distritos y municipios debe ser modificado por la normatividad vigente, es decir, de conformidad a lo expresamente estipulado en el artículo 153 del Decreto Ley 2106 de 2019 ya que la información que reposa es la preceptuada en el artículo 7 de la Ley 1551 de 2012.	
9. Página 220, Ilustración N°. 59. Estructura administrativa. Se sugiere adicionar el nombre completo de la Oficina de Defensa Judicial, ya que sólo está contemplada "Oficina de Defensa" Así mismo, respecto de las dependencias de la Secretaría de Educación, se sugiere colocar los nombres completos de la Dirección de Control y Fomento a la Educación (lo que está en negrilla hace falta) y Dirección administrativa y Financiera (lo que está en negrilla hace falta).	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en lo pertinente.
10. Dentro del Decreto 040 de 2019 de Chía, no evidencié que existiera una ilustración de la estructura administrativa (organigrama), y colocan como fuente esta normatividad	No se acepta la observación, pues aunque en el decreto no aparezca el organigrama, este si es la base para poder representarlo.
11. En la página 270, enuncian el Decreto 309 del 25 de junio de 2019, indicando que "Por el cual se adiciona la planta de personal de la administración municipal de Chía", lo que, al verificarlo, se aprecia que este Decreto señala que "por medio del cual se efectúa un nombramiento en provisionalidad, siendo así que el Decreto correcto y del cual hacen referencia es el Decreto 308 del 25 de junio de 2019.	Se acepta la observación. Se ajustó a 308
12. En la página 275 en el último párrafo al inicio establece "Decreto 44 de 209", lo que se hace necesario ajustar el año del Decreto el cual es el año 2019	Se acepta la observación. Se ajustó a 2019.

E-mail: racionalizarsas@hotmail.com, racionalizar@racionalizarsas.com
teléfono 4727896
Carrera 12 # 79 -32 oficina 303 Edificio Orión
Bogotá D.C.

Cabe decir que en la página 110, en el punto 4.8. OPORTUNIDADES, respecto del análisis externo, en cuanto a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, revisión armónica legal de los actos administrativos de las dependencias de la administración municipal, colaborando con ello la presentación externa de	Se acepta la observación. Se ajustó el texto.

E-mail: racionalizarsas@hotmail.com, racionalizar@racionalizarsas.com
teléfono 4727896
Carrera 12 # 79 -32 oficina 303 Edificio Orión
Bogotá D.C.

Observaciones de Alcaldía de Chía	Respuesta de Racionalizar SAS
proyectos de acuerdo, decretos que benefician a la comunidad y a la buena marcha del municipio, cumpliendo con términos de respuesta, demostrado en resultados satisfactorios internos como externos.	
Se observa que respecto a la tabla N°47. sobre el indicador de procesos de gestión jurídica. Pertenece a la Oficina de Defensa Judicial y no a la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, es dable comentar que estas oficinas son autónomas e independientes, pese a estar relacionado con la parte jurídica de la Administración central del municipio de Chía.	La observación fuente para determinar los indicadores fue el aplicativo Kawak, en el cual se evidencia que el responsable de los dos indicadores en mención es el Jefe de Oficina Asesora Jurídica. Se deja la observación.
En la Tabla 53, página 179. se presta para confusión al solo determinar la palabra JURÍDICA, en este caso correspondería al jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto
Respecto a la tabla 70. Página 226. Sobre correlación de procesos y estructura, se sugiere que se deje de manera individual, en los procesos de apoyo, a la Oficina Asesora Jurídica. Y aparte a la Oficina de Defensa Judicial, cómo se manifestó anteriormente son dos dependencias independientes. A pesar de tener una gestión jurídica son distintas e independientes como dependencia, pero unidas por la gestión y funciones dadas en el decreto 040 de 2019.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la separación de las dependencias, pero en términos de proceso están trabajando sobre el mismo.
Igualmente, en la misma pág. 226. en el proceso de secretaria de Hacienda después de la palabra mapa; sugerimos eliminar la palabra. (pero es). Al no guardar coherencia con la lectura	Se acepta la observación. Se ajustó el texto
Comentarios Despacho del Alcalde (21-09-22)	

E-mail: racionalizarsas@hotmail.com, racionalizar@racionalizarsas.com
teléfono 4727896
Carrera 12 # 79 -32 oficina 303 Edificio Orión
Bogotá D.C.

1. En la Tabla No. 11. Relación Gastos de Funcionamiento Municipio de Chía Vigencia 2018-2021, se evidencia que las vigencias 2019 y 2020 tienen la misma información financiera. Se solicita verificar y corregir.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.
2. En la página 52 presenta los impuestos directos e incluye plusvalía, impuesto de vehículos, tránsito y predial, sin embargo,	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.

E-mail: racionalizarsas@hotmail.com, racionalizar@racionalizarsas.com
teléfono 4727896
Carrera 12 # 79 -32 oficina 303 Edificio Orión
Bogotá D.C.

Observaciones de Alcaldía de Chía	Respuesta de Racionalizar SAS
en el Acuerdo 107 de 2016 – Estatuto de Rentas de Municipio, se establece que el impuesto directo es Impuesto Predial Unificado. Revisando el FUT no los separa por directos e indirectos solo presenta información como tributarios y no tributarios, de conformidad a lo anterior el análisis del peso de los impuestos directos e indirectos cambia.	
3. De conformidad con lo anterior en la página 54 también cambiaría el análisis de los 4 años con respecto a la participación de los impuestos indirectos.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.
4. En la página 55 hay recursos de libre destinación en transferencias, favor aclarar a que se refieren, porque como tal no nos transfieren para libre inversión.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.
5. En la página 60 dice UNIDAD DE SERVICIO PUBICOS – SOLO MUNICIPIOS GASTOS DE PERSONAL, el municipio de Chía no cuenta con gastos de funcionamiento en ese rubro.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.
6. Con relación a los recursos comprometidos frente a los pagados, el municipio tuvo un déficit de tesorería por valor $3.301.069.365, no entiendo a qué se refiere este déficit, ni a que vigencias hace referencia.	Es la información que arroja el instrumento de análisis financiero en la pestaña INFORME PARA IMPRIMIR – 2.1 Análisis Gastos de Funcionamiento) de acuerdo a la información que se toma del FUT
7. Revisar la presentación del indicador 617 de años anteriores, parece que solo toman administración central para el cálculo, sin tener en cuenta los establecimientos públicos, no corresponden con las certificaciones expedidas por la Contraloría.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.
8. En la página 66 presentan el % relación intereses a ahorro operacional en 0%, es correcto ¿	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.
9. En la página 71 el superávit primario considero que no puede ser negativo, favor corroborar.	Diferencia entre Ingresos corrientes y gastos corrientes da negativo.
10. En la Ilustración No. 12. Relación intereses a ahorro Operacional Alcaldía de Chía, se solicita revisar la gráfica porque tiene eje en cero.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.

Comentarios Secretaria de Hacienda (19-09-22)	
Se solicita actualizar la información de corte presupuestal a fecha junio 30, con	Se incluye información a junio de 2022.

E-mail: racionalizarsas@hotmail.com, racionalizar@racionalizarsas.com
teléfono 4727896
Carrera 12 # 79 -32 oficina 303 Edificio Orión
Bogotá D.C.

Observaciones de Alcaldía de Chía	Respuesta de Racionalizar SAS
el fin aclarar el comportamiento del índice de desempeño fiscal.	
Comentarios reunión revisión documento Diagnóstico (7-09-22)	
No se requiere una unidad de valorización porque no se hace esa contribución.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto, en la página 248.
Revisar el tema de una posible creación de una entidad dedicada a la infraestructura.	Se revisó y se definió no plantear esta opción. No es viable.
Ampliar las observaciones sobre los manuales de funciones (que son tres). Aclarar el tema de los perfiles de los empleos.	Se acepta la observación. Se ajustó el texto en la parte correspondiente.
Incluir el tema de los sindicatos.	Se acepta la observación. Se incluyó la información del caso.
Incluir el tema de teletrabajo, trabajo en casa como alternativas a la presencialidad laboral.	Se acepta la observación. Se integró en el texto en la parte correspondiente.
Ampliar el tema de Catastro.	Se acepta la observación. Se incluyó la información del caso dentro del tema de planeación (p. 255).

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL EN EL AVANCE DE EJECUCIÓN
Período del informe: Según actividades ejecutadas desde el **(02/07/2022) al (05/08/2022)**
Nombre del Contratista: **RACIONALIZAR SAS**
Nombre Supervisor y/o Interventor: **ADRIANA ESMERALDA CAMEJO RÍOS** **RICARDO ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ**
DATOS DEL CONTRATO
Contrato **No. 630 – 2022** de fecha: **(01/06/2022)**
OBJETO: REALIZAR EL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DE LA REORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA A NIVEL CENTRAL, DESARROLLANDO EL RESPECTIVO ACOMPAÑAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN
Plazo de ejecución total: **SIETE (7) MESES** Valor total del contrato: **($409.826.000)** Fecha de Inicio: **(01/06/2022)** Fecha de Terminación: **(31/12/2022)**
Porcentaje de ejecución financiera a la fecha: **(409.826.000/80.940.635) 34.25%** Porcentaje de ejecución en tiempo: (**2 MESES / 7 MESES) 28.57%**
En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información: Anticipo (Valor total) $ _____ Ejecución de Anticipo (Valor amortizado) $ _____ Saldo por amortizar $ _____

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO) DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales (alcance del objeto en el contrato)	**Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)**	**Soportes**
Consiste en la verificación de la situación actual de la organización interna (estructura organizacional - estatuto básico organizacional), dependencias, planta de personal, distribución de la planta de personal, modalidad de vinculación de los empleados, salarios y costos anuales, manuales de funciones y requisitos laborales, mapas procesos y procedimientos, mapas de riesgos, sistemas integrados de gestión (MIPG, MECI y Calidad), análisis de cargas de trabajo, curadurías, entidades descentralizadas. Verificación de la planta de personal, modalidad de vinculación, salarios y costos	Para esta Etapa 2 la Consultoría había establecido previamente una metodología que le permitía la verificación de la situación actual de la organización interna y la distribución de la planta de personal, teniendo en cuenta la modalidad de vinculación de los empleados, los procesos y procedimientos vigentes y el sistema integrado de gestión. Para este fin se hizo uso de la revisión documental de manual de funciones, documentación del sistema integrado de gestión y la normatividad vigente.	Documento técnico – Diagnóstico de la Alcaldía de Chía (349 folios) Anexo CD

anuales. Validación aspectos normativos y documentales: manual de funciones, mapas de riesgos, sistemas integrados de gestión. Levantamiento de procesos actuales.		
"Desarrollar entrevistas con el primer nivel organizacional en todas las áreas de la entidad para analizar: • Información relacionada con la alineación y visión compartida que poseen los diversos líderes • Oportunidades de mejora de alto nivel relacionada con los aspectos críticos de operación y estructura organizacional en los que profundizará el estudio Verificación de la planta de personal, modalidad de vinculación, salarios y costos anuales • Validación aspectos normativos y documentales: manual de funciones, mapas de riesgos, sistemas integrados de gestión"	El desarrollo de las entrevistas de primer nivel se realizó entre el 22/06/2022 y el 8/07/2022. En estas reuniones se indagó sobre su visión de la Alcaldía y la alineación con el plan municipal de desarrollo de Chía. Se identificaron las oportunidades de mejora relacionados con aspectos críticos de la operación y la estructura organizacional, tanto de la dependencia como de la Alcaldía en su conjunto. De igual forma, se enviaron los formularios de profundización, sobre los aspectos indagados para ser diligenciados por cada una de las áreas de la estructura organizacional.	Entrevistas primer nivel, incluye: Actas Registro de asistencia Evidencia fotográfica (217 folios) Anexo CD
"Desarrollar talleres para estructurar y/o complementar la situación actual de los procesos y responsabilidades actuales de la Entidad, para elaborar la síntesis de operación base para la medición de cargas de trabajo con base en los procesos y procedimientos de la Entidad"	Se desarrollaron los talleres para complementar la situación actual de los procesos, los procedimientos y las responsabilidades actuales de la entidad para la realización de la medición de las cargas de trabajo. A continuación, se presenta el cuadro de reuniones donde se validaron esos procesos y procedimientos.	Formularios información organizacional (512 folios) Anexo CD
"Estructurar la información recolectada en la herramienta tecnológica para analizar las cargas de trabajo y la efectividad organizacional, supervisando el registro de los datos que harán los colaboradores en ella. • Validar la información recolectada con los líderes de los procesos y áreas • Analizar los flujos, distribución y carga del trabajo para identificar: fraccionamientos, o duplicidades en los procesos y cargas de trabajo actuales • Desarrollar el estudio técnico de las cargas laborales."	La recolección de información en la herramienta tecnológica definida, para analizar las cargas de trabajo se ha venido adelantando y está en un 98% terminada y analizada. La actividad que se encuentra en desarrollo corresponde a la fase de validación. A continuación, se presenta el cuadro que muestra las dependencias que han terminado la recolección de información de cargas y el avance en la validación con los jefes de dependencias.	Validación cargas de trabajo, incluye: Bitácoras Registro de asistencia Registro fotográfico y/o toma de pantalla (111 folios) Anexo CD

"Diseñar la estrategia de comunicación y sensibilización para los talleres de identificación de la situación actual de la operación - procesos actuales y diligenciamiento del aplicativo de registro de tiempos de los funcionarios."	Para este fin se estableció una estrategia de comunicación y sensibilización para la verificación de la situación actual de los procesos actuales y el diligenciamiento del aplicativo de registro de tiempo de los funcionarios. Se realizaron las 4 reuniones de socialización con los funcionarios.	Actas de reunión de socialización (32 folios) Anexo CD

Fecha de presentación de este informe el **11 de octubre de 2022.**

Anexos:

1. Informe de la gestión realizada durante el periodo comprendido entre el **02 julio al 5 de agosto 2022** con los correspondientes soportes de ejecución a través de medio magnético 1 CD (5 carpetas Con sus respectivos soportes de la gestión realizada en Fase 2) y (16) dieciséis folios de adicionales.

2. Rut en 5 (cinco) folios.

Aprobación:

RACIONALIZAR S.A.S.
Contratista

ADRIANA ESMERALDA CAMEJO RÍOS.
Vo.Bo. SUPERVISOR

RICARDO ALBERTO SANCHEZ RODRIGEZ
Vo.Bo. SUPERVISOR

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor y/o Interventor del Contrato y Contratista