ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL	**ALCALDÍA MUNICIPAL** **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL** **ESPINAL -TOLIMA** **NIT. 890.702.027-0**	CONSTRUYENDO EL ESPINAL CON DECISIÓN&FIRMEZA

NUMERO DE INFORME NO. 02

NOMBRE DEL CONTRATISTA: QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.

CONTRATO SUPERVISADO No. 395 del 07/02/2023

PERIODO A COBRAR: PRIMER PAGO – Equivalente al 25% del valor total del contrato previo cumplimiento de los requisitos.

OBJETO DEL CONTRATO

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE EL ESPINAL – TOLIMA, CONFORME LO ESTABLECE EL DECRETO 1083 DE 2015, LAS GUÍAS DE DISEÑO Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÓN PUBLICA (MAYO 2018), Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. Entregar a la supervisión un cronograma de trabajo con la firma del acta de inicio del contrato.	Realizó entrega del Cronograma de Trabajo y de igual manera se presentó en la Reunión General realizada con todo el equipo Directivo a instancia del Consejo Directivo el 23 de febrero de 2023.	X		
2. Dar cumplimiento al objeto contractual conforme a las directrices de la función pública y la Ley.	Dio cumplimiento al objeto del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Trabajo.	X		
3. Dar cumplimiento a las actividades y productos establecidos en el numeral **2.3 METODOLOGÍA Y PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA**	Consolidó la siguiente información correspondiente a la Etapa 1 DIAGNÓSTICO Y PREPARACIÓN de los productos de la Consultoría: 1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL: • Análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) • Árbol del problema • Análisis de la estructura organizacional actual • Análisis de antecedentes • Situación actual	X		

	• Normatividad vigente • Plan de trabajo y Cronograma detallado de las actividades a realizar. • Propuesta de herramientas a utilizar para la recolección de información. • Registros de asistencia de las jornadas de socialización de la información generada. • Propuesta de instrumentos o herramientas para la recolección de información para el estudio técnico. 2. ANÁLISIS DE ENTORNO: • Entorno económico • Entorno político • Entorno social • Entorno tecnológico			
4. Identificar en la planta actual los nuevos empleos requeridos, a partir del desarrollo del estudio de cargas laborales, revisar las historias laborales, identificar la planta de empleos que no generan valor productivo a los procesos y los empleados que han cumplido o están próximos a cumplir con las condiciones de edad y aportes al sistema de pensiones, con lo cual se determina la planta transitoria de pensionables.	Desarrollo la determinación de la nueva planta, de acuerdo con la información recolectada en cada una de las etapas definida en la metodología. El entregable se encuentra en proceso de construcción.	X		
5. Identificar la capacidad financiera con la que cuenta la Alcaldía Municipal de El Espinal	Desarrolló el instrumento financiero de acuerdo con los lineamientos definidos por la	X		

para implementar la optimización de la estructura organizacional propuesta.	Función Pública, el cual se anexa al presente informe.			
6. Realizar una revisión de las categorías de empleos y la escala salarial actual, con el objetivo de actualizarlas de conformidad con el marco normativo vigente.	La entrega de este producto se tiene previsto de acuerdo con el Plan de Trabajo para el mes de mayo de 2023.			X
7. Entregar una propuesta de optimización de la estructura organizacional y la planta de personal de la ***Alcaldía Municipal de El Espinal***.	Hizo entrega en el informe 01 del Análisis de la estructura organizacional vigente y formulación de la propuesta (naturaleza, ubicación y funciones de las dependencias)	X		
8. Realizar un Análisis de Capacidad Institucional, actualizando el Modelo de Operación por Procesos, de manera articulada con la propuesta de Estructura Organizacional y Planta de Personal, en el marco de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	La entrega de este producto se tiene previsto de acuerdo con el Plan de Trabajo para el mes de mayo de 2023.			X
9. Actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, verificando y asegurándose de que este manual se ajuste a la normatividad vigente.	La entrega de este producto se tiene previsto de acuerdo con el Plan de Trabajo para el mes de junio de 2023.			X
10. Realizar la proyección de los actos administrativos necesarios para la implementación del Rediseño Organizacional.	La entrega de este producto se tiene previsto de acuerdo con el Plan de Trabajo para el mes de junio de 2023.			X
11. Realizar reuniones con los líderes de los procesos identificados en el mapa de procesos para revisar normatividad vigente, los resultados de la medición de cargas laborales, así como las	Realizo reuniones con los líderes de los procesos para revisión de normatividad vigente, los resultados de la medición de cargas laborales, así como las políticas de operación del MIPG para la actualización de la	X		

políticas de operación del MIPG para la actualización de la estructura organizacional y la planta de personal.	estructura organizacional y la planta de personal.			
12. Contar con todos los medios humanos, logísticos, transporte, prestacionales que correspondan para cumplir el objeto del contrato y su alcance.	Ha colocado a disposición de la Entidad el equipo de trabajo definido en la propuesta presentada en el Concurso de Méritos.	X		
13. Las demás que correspondan para cumplir con el objeto del contrato.	Durante el presente periodo no se han realizado actividades adicionales a las indicadas en el presente informe.	X		
OBLIGACIONES GENERALES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**			
1. Cumplir con el objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en la convocatoria a contratar o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta.	Durante el presente periodo, ha dado cumplimiento con el objeto del contrato y la observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en la convocatoria.	X		
2. Estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, tanto para la celebración del presente contrato como para cada uno de los pagos del personal contratado para le ejecución del objeto del contrato (Coordinador, Manipuladores (ras)	Realizó el pago de los aportes de seguridad social de acuerdo con la naturaleza jurídica de la empresa.	X		
3. Informar oportunamente a la Alcaldía de EL ESPINAL sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.	Durante el presente periodo no se presentaron irregularidades en el desarrollo del contrato.			X

ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL	**ALCALDÍA MUNICIPAL SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL ESPINAL -TOLIMA NIT. 890.702.027-0**	CONSTRUYENDO EL ESPINAL CON DECISIÓN&FIRMEZA

4. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y, de conformidad con las disposiciones del artículo 871 del Código de Comercio, ejecutando no sólo las prestaciones expresamente pactadas, sino, también, todas las que correspondan a la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre o la equidad natural.	Ha realizado la ejecución de las actividades durante el presente periodo de pago de conformidad con las disposiciones del artículo 871 del Código de Comercio.	X		
5. Radicar oportunamente las facturas para el cobro de sus servicios.	Realizó la radicación oportuna del Informe 01, con su correspondiente factura y demás soportes contractuales en medio físico y magnético. Y se está realizando la radicación del Informe 02.	X		
6. Atender las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.	Han atendido las recomendaciones planteadas por el supervisor del contrato, frente a la programación de actividades y recolección de información.	X		

Cumplimiento de pago seguridad social:

CUMPLIO	NO CUMPLIO

EXISTEN OBSERVACIONES

SI	NO

Observaciones:

STELLA NUÑEZ REYES
Directora Administrativa De Talento Humano