INFORME DE ACTIVIDADES N° 002	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 11 DE ABRIL AL 10 DE MAYO DE 2023	
CONTRATO NO. 474 DEL 7 DE MARZO DE 2023	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LORENZO RODRIGUEZ PRADO
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC 5823582
DIRECCIÓN	CR 8 38-68 BRR GAITAN
TELÉFONO/CELULAR	3159264617
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	PROTECCION
CUENTA BANCARIA	*No.* 0362830606
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BBVA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	TH24 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($17.848.000) M/CTE.
FECHA ACTA DE INICIO	**11** DE **MARZO** DEL 2023
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	N/A
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	10 DE JULIO DEL 2023

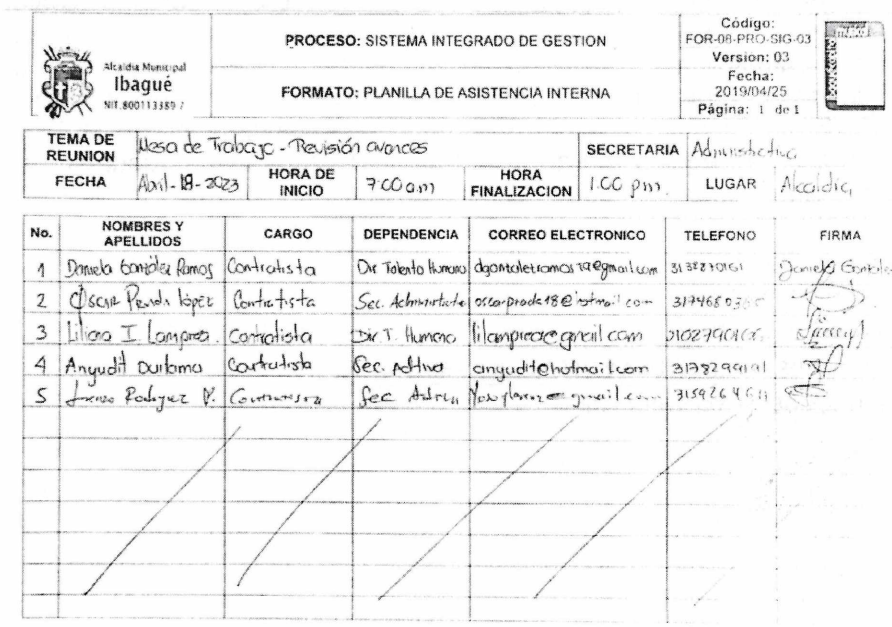
ACTIVIDADES REALIZADAS
OBLIGACIÓN No. 1 Acompañar a la Alcaldía de Ibagué, en el proceso de construcción del análisis de contexto interno y en la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades para el proceso de formalización laboral por un trabajo digno y en equidad, que incluye la revisión de las diferentes fuentes de recursos que financian su operación, independientemente de si son de inversión, funcionamiento u otras. Frente al presupuesto de inversión, se debe analizar el objeto y actividades de los proyectos vigentes, determinando las posibilidades de financiamiento de plantas temporales, de acuerdo con lo establecido en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. noviembre de 2022.
Descripción de las actividades adelantadas: Para este periodo se vienen consolidando la información que da cuenta de las operaciones que realiza la alcaldía municipal en informes financieros relacionados tanto en la página web de la entidad como en el Consolidador de Hacienda e Información Pública por sus siglas CHIP, estas fuentes contienen información financiera, relacionada con la contabilidad, tesorería, presupuesto de las entidad y los informes de control interno contable; igualmente, los estados financieros de cada una de las entidades públicas que realizan su reporte a través del Sistema CHIP. Para el ejercicio de validación de los análisis y hallazgos se buscará indagar por consulta personal de hacienda del delegado en los casos en que faltase datos para completar el análisis. Así mismo durante el corte se realizaron entrevistas con un delegado de la secretaria de hacienda de la alcaldía municipal de Ibagué, para recolectar insumos o información primaria que resulte faltante para el análisis de entorno. Se viene estructurando un documento de diagnóstico que busca dar cuenta de las diferentes fuentes de recursos que financian la operación de la entidad, se utiliza para este propósito el instrumento de análisis financiero establecido en la Guía de Rediseño Institucional de las entidades del orden territorial, publicada por el DAFP, en su versión de junio de 2018 con miras a desarrollar elementos de análisis que contribuyan al estudio técnico para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad ..
OBLIGACIÓN No. 2 Realizar la recolección de información con el personal de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial de las Secretarías de Hacienda, General, Cultura, Infraestructura, Agricultura y Desarrollo Rural; de acuerdo con el Plan de Trabajo definido por la Secretaría Administrativa — Dirección de Talento Humano; la cual se utilizará como insumo para el Estudio de Perfiles y Cargas Laborales, a través de entrevistas personalizadas que serán programadas de manera presencial, virtual o a partir del uso de las herramientas tecnológicas disponibles por la Entidad.

Descripción de las actividades adelantadas:

1. **Mesa de trabajo.**
   Fecha: martes 18 de abril del 2023

A partir del 16 de abril a través del memorando 16255 el equipo técnico restablece un cronograma de trabajo priorizando las principales actividades del proceso de rediseño institucional: la recolección de información, el levantamiento de cargas laborales, la medición de la carga individual, la validación de la información con los jefes y/o coordinadores de área, la consolidación y análisis de la información, la presentación de la propuesta frente al análisis de necesidades y la socialización de resultados.

Se realizó la segunda mesa técnica de programación para la revisión de avances estudio de perfiles y cargas laborales de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en la cual se revisaron los progresos y agendas de socializaciones con los Secretarios y Directores de la Alcaldía Municipal de Ibagué para iniciar con el Estudio de Perfiles y Cargas Laborales dando con esto continuidad en la recolección de información con el personal de planta a nivel profesional, técnico y asistencial por medio de entrevistas. Se realizó la revisión del 2° avance de la elaboración del documento de análisis de contexto de la organización, según la metodología establecida por la guía de reorganización de entidades territoriales.



Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código: FOR-08-PRO-SIG-03
Version: 03
Fecha: 2019/04/25
Página: 1 de 1

TEMA DE REUNION	Mesa de Trabajo - Revisión avances				SECRETARIA	Administrativa
FECHA	Abril-18-2023	HORA DE INICIO	7:00 am	HORA FINALIZACION	1:00 pm	LUGAR	Alcaldía

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Daniela Gonzalez Ramos	Contratista	Dir Talento Humano	dgonzalezramos12@gmail.com	3138210161	Daniela Gonzalez
2	Oscar Prada López	Contratista	Sec. Administrativa	oscarprada18@hotmail.com	3174680	
3	Liliana I Lamprea	Contratista	Dir T. Humano	lilampreca@gmail.com	3102740	
4	Anyudit Durbano	Contratista	Sec. Activa	anyudit@hotmail.com	3139299	
5	Jaime Rodriguez V.	Contratista	Sec. Admin	rodriguezm@gmail.com	3159264	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PYGAMI y la de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como copia no controlada y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



2. Socialización de avance del proyecto secretaria administrativa

El 04 de mayo, se realizó un espacio de alineación operativa liderado por la Doctora Ana María Triana, Secretaria administrativa y la Doctora Diana Carolina Montaña, Directora de talento humano, en conjunto con el equipo de trabajo que lidera la ingeniera Liliana Lamprea, con el fin establecer lineamientos en la metodología de recolección de información en cada una de las secretarías a intervenir para el "Estudio de Perfiles y Cargas Laborales" dirigido al personal de planta de la Alcaldía Municipal de Ibagué, el equipo realizo una división de secretarias quedando en el particular con el siguiente esquema de acompañamiento.

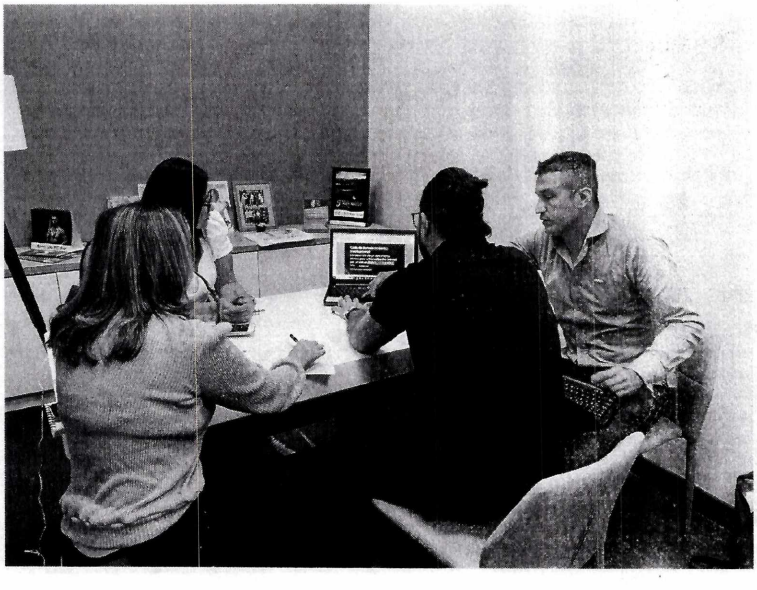
SECRETARÍA GENERAL	LORENZO RODRIGUEZ
SECRETARÍA DE HACIENDA	
SECRETARÍA DE CULTURA	
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	



3. Presentación del proyecto por secretarias.

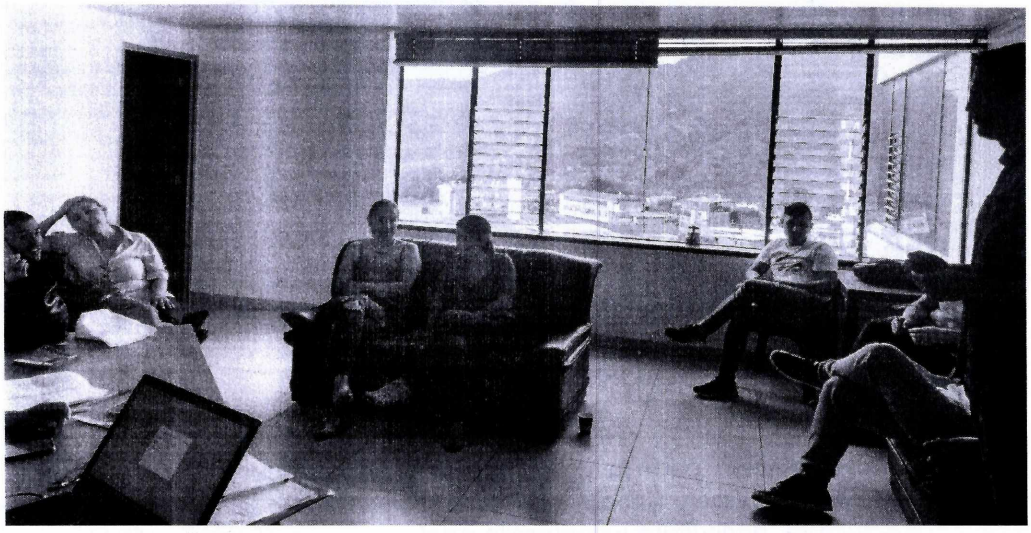
Se realizó la programación para la presentación y socialización del proyecto de Estudio de Perfiles y Cargas Laborales, en las secretarias General, Hacienda, Cultura, Infraestructura, agricultura y desarrollo rural.

El día 3 de mayo se realizó presentación con la secretaria de cultura Diana Londoño y otras 2 personas de su equipo de dependencia.



El día 5 de mayo se realizó presentación con el secretario encargado de Hacienda el señor Jhonatan Sanchez y otras 6 personas de su equipo de la dirección de rentas.

En este mismo acto se realizó presentación con las direcciones Tesorería contabilidad presupuesto y el grupo de cobro coactivo en total asistieron 13 personas.



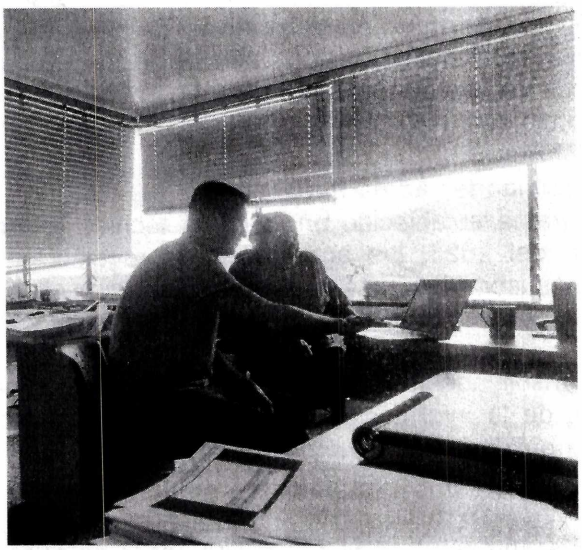
El día 8 de mayo se realizó presentación con el equipo de la secretaria de cultura, la directora de fomento Nazly galindo, en total .28 personas funcionarios que recibieron la socialización y alcance del estudio.



También se socializo el ejercicio con personal de planta de la Secretaria de General y se tiene programado abordar la socialización en los próximos días con la secretaria de infraestructura y Agricultura.

4. **Recolección de información – Hacienda- Rentas**

Durante el presente corte se está realizando el levantamiento de cargas de la secretaria de hacienda una de las más numerosos de la alcaldía municipal en total 54 cargas por realizar y de las cuales se avanzó con la dirección de rentas



OBLIGACIÓN No. 3 Acompañar a la Secretaría Administrativa — Dirección de Talento Humano en la medición y balanceo de la información recolectada, a partir de la utilización del método de estándares subjetivos definido en la Guía de Rediseño para las Entidades del Orden Territorial — Versión junio de 2018; emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública— DAFP.

Descripción de las actividades adelantadas:
De acuerdo al cronograma establecido en la mesa técnica llevada a cabo el día viernes 24 de marzo del 2023, y ratificado en la reunión del equipo técnico con la directriz de la Secretaría Administrativa, las actividades de "medición y balanceo de la información recolectada", se llevarán a cabo una vez se obtenga el total de la información recolectada en la fase de cargas de trabajo y la validación de la información con los directores y secretarios. Se tiene previsto que esta actividad se realice en los meses de junio y julio del presente año según plan de trabajo.

OBLIGACIÓN No. 4 Validar con los jefes inmediatos y/o coordinadores de cada área funcional, los resultados de la medición de cargas laborales realizada a cada funcionario de los niveles asesor, profesional, técnico de asistencial de las Secretarías de Hacienda, General, Cultura, Infraestructura, Agricultura y Desarrollo Rural, con el fin de determinar necesidades de ajuste o mejora en las mismas, para lograr mayor nivel de objetividad y reducir los niveles dé error estándar.

Descripción de las actividades adelantadas:
De acuerdo al cronograma establecido en la mesa técnica llevada a cabo el día viernes 24 de marzo del 2023, las actividades de recolección de información, levantamiento de cargas laborales, medición, validación, consolidación y análisis de la información, se tienen previstas para iniciar en el mes de mayo del presente año.

OBLIGACIÓN No. 5 Determinar el consolidado final de las necesidades de personal por cada una de las áreas o servicios administrativos, para establecer una planta de personal acorde con las necesidades de la Alcaldía de Ilagué, de conformidad con el Anexo 3. Establecido en la Guía de Rediseño para las Entidades del Orden Territorial — Versión junio de 2018, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP.

Descripción de las actividades adelantadas:
De acuerdo al cronograma establecido en la mesa técnica llevada a cabo el día viernes 24 de marzo del 2023, las actividades de recolección de información, levantamiento de cargas laborales, medición, validación, consolidación y análisis de la información, se tienen previstas para iniciar en el mes de mayo del presente año.

Es de anotar que el consolidado final de necesidades se realiza una vez se obtenga el levantamiento total de la información que, generan el informe consolidado de cargas laborales de la entidad, configurando así la propuesta final en el documento técnico.

OBLIGACIÓN No. 6 Acompañar a la Alta Dirección de la Alcaldía de Ibagué en los procesos de socialización de resultados del análisis de perfiles y cargas laborales ante las instancias respectivas (Jefes inmediatos, Comisión de personal, Organizaciones Sindicales, etc.), de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Descripción de las actividades adelantadas:
De acuerdo al cronograma establecido en la mesa técnica llevada a cabo el día viernes 24 de marzo del 2023, las actividades de recolección de información, levantamiento de cargas laborales, medición, validación, consolidación y análisis de la información, se tienen previstas para iniciar en el mes de mayo del presente año.

Es de anotar que el consolidado final de necesidades se realiza una vez se obtenga el levantamiento total de la información que, generan el informe consolidado de cargas laborales de la entidad, configurando así la propuesta final en el documento técnico.

LORENZO RODRIGUEZ PRADO
Contratista
Secretaría Administrativa,