ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL	**SECRETARIA DE GOBIERNO Y GENERAL** **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO** **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL**	**CONSTRUYENDO EL ESPINAL CON DECISIÓN&FIRMEZA**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Contrato	No 395 – 2022	De	07 de febrero del 2023
Objeto	**"ELABORACION DEL ESTUDIO TECNICO DE REDISEÑO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE EL ESPINAL – TOLIMA, CONFORME LO ESTABLECE EL DECRETO 1083 DE 2015, LAS GUIAS DE DISEÑO Y RESIDEÑO INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÒN PUBLICA (MAYO 2018), Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS.".**		
Valor	**CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE. ($198.730.000)**		
Valor Adición	**N/A**		
Valor Total del Contrato	**CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE. ($198.730.000)**		
Plazo de ejecución Inicial	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÒN DEL CONTRATO MAXIMO CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.**		
Plazo adicional	**VEINTITRES (23) DIAS**		
Plazo de ejecución Total	**CUATRO (04) MESES - VEINTITRES (23) DIAS**		
Contratista	**R.L. LILIANA INES LAMPREA ARROYO** C.C **65.757.068 DE IBAGUE** **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.** NIT: **900.264.163-1**		
Supervisor	**STELLA NUÑEZ REYES** Directora administrativa de talento humano		
Acta de inicio	**22 de febrero del 2023**		
Acta Modificatoria	**001 del 20 junio del 2023**		
Acta de recibo final	**13 de julio del 2023**		
Fecha de la presente acta	**13 de noviembre de 2023**		

CONSIDERANDO:

En el municipio de El Espinal, a los trece (13) días del mes de noviembre de 2023, se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, **EFREY BOCANEGRA ORTIZ**,

mayor de edad, vecino del Municipio de El Espinal, con la cédula de ciudadanía No.93.122.097 de El Espinal, en su condición de secretario de despacho código 020, grado 02, Secretario de Hacienda Municipal, conforme a delegación en materia de contratación para el MUNICIPIO DE EL ESPINAL – TOLIMA con NIT. 890.702.027-0, conforme al Decreto 130 del 03 de octubre de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES." y quien para los efectos del presente contrato se denominará el MUNICIPIO y **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** identificado con la cédula de ciudadanía **65.757.068 DE IBAGUE**, quien obra como Representante de **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.** NIT: **900.264.163-1,** quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, con el fin de liquidar el Contrato en mención.

1. Que la fecha de aceptación del contrato No 395 – 2023 es del 07 de febrero del 2023, entre las partes.

2. Que se suscribió acta de inicio entre la supervisora y el contratista el 22 de febrero del 2023.

3. Que el 13 de julio del 2023, la supervisora **STELLA NUÑEZ REYES** y **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** representante legal, suscriben acta de recibo final

4. Que, en noviembre del 2023, la supervisora **STELLA NUÑEZ REYES** genera informe 04 del proceso de las actividades ejecutadas

5. Que mediante informes presentados por **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.,** describieron las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

6. Que el contrato cuyo objeto es "**ELABORACION DEL ESTUDIO TECNICO DE REDISEÑO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE EL ESPINAL – TOLIMA, CONFORME LO ESTABLECE EL DECRETO 1083 DE 2015, LAS GUIAS DE DISEÑO Y RESIDEÑO INSTITUCIONAL DE LA FUNCIÒN PUBLICA (MAYO 2018), Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS."** se ejecutó en su totalidad.

7. Que durante este periodo de tiempo se realizó el control y seguimiento a la ejecución de cada una de las etapas del proceso de acuerdo con el estudio previo diseñado y la normatividad vigente.

8. Que el día 20 de junio de 2023 se recibe por parte del contratista solicitud de ampliación de plazo de ejecución por 23 días para el contrato 395 de 2023

9. Ante la solicitud anterior se genera acta modificatoria No. 001 al contrato 395 de 07 de febrero del 2023, suscrito entre el Municipio del Espinal Tolima y QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U. Modificado la cláusula tercera del contrato por 23 días, para un plazo total de cuatro (04) meses - veintitrés (23) días

10. Que se recibió del contratista los respectivos informes técnicos para su revisión y aprobación con el ánimo de adelantar el proceso de cancelación y liquidación del contrato.

11. El contratista aportó los documentos los cuales acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de los impuestos correspondientes de estampillas pro-cultura, pro - adulto mayor, pro - deporte y recreación.

12. El contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sistema de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales de sus empleados de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

13. Que según póliza de cumplimiento de SEGUROS DEL ESTADO N° 25-46-101025671, con fecha de expedición 07 de febrero del 2023 y acta de aprobación de las garantías por parte de la Dirección Administrativa de Contratación de feche 22/02/2023, se suscribió garantía a favor del municipio, con las siguientes discriminaciones.

POLIZAS INICIO

ASEGURADORA	N° DE POLIZA	AMPARO	FECHAS DE AMPARO	
			DESDE	HASTA
SEGUROS DEL ESTADO	25-46-101025671	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	2023-02-7	2023–10-07
SEGUROS DEL ESTADO	25-46-101025671	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIÓN SOCIALES LEGALES	2023-02-7	2026–06-07

		E INDEMNIZACIONES LABORALES		

10. Que EL CONTRATO tuvo el siguiente Balance Financiero:

BALANCE CONTRACTUAL		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 198.730.000	
VALOR ADICIÓN	$ 0	
PAGO 1		$ 49.682.500
PAGO 2		$ 49.682.500
PAGO 3		$ 49.682.500
VALOR A PAGAR		$ 49.682.500
SUMAS IGUALES	**$** 198.730.000	**$** 198.730.000

1. DESCRIPCIÓN DE ITEMS CONTRACTUALES

2.3 METODOLOGÍA Y PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

ETAPA 1. DIAGNÓSTICO Y PREPARACION

Para la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública, el diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño.

En esta fase se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:
* Naturaleza jurídica de la entidad.
* Revisión de las funciones relacionadas con el problema inicialmente identificado en la entidad o las entidades según el caso.
* Revisión de las funciones asignadas a la entidad objeto de estudio, para establecer si se comparten, se articulan o se repiten responsabilidades o roles con otras entidades.

Así mismo, el equipo técnico deberá adelantar el siguiente análisis: En esta etapa se pretende que cada entidad u organismo identifique, estudie y analice las normas generales que le dan forma y competencia jurídica como institución pública (Constitución Política, leyes, decretos y actos administrativos territoriales, según sea el caso). Igualmente, es importante tener en cuenta los planes de desarrollo, planes sectoriales, sentencias, documentos CONPES y normativa internacional de obligatorio cumplimiento que apliquen a cada institución pública de acuerdo con sus objetivos, funciones, misión, políticas y programas.

Se realiza con el propósito de evaluar el estado de la Entidad, en el desarrollo de los procesos cotidianos y determinar los factores críticos de éxito que se deben tener en cuenta en el proceso de modernización y reforma administrativa.

De igual manera, se define un Plan de Trabajo y una Agenda de Comunicaciones con los diferentes equipos de trabajo y actores principales del desarrollo de este proyecto, con quienes se trabajará en el diseño de los instrumentos necesarios para la recolección de información que será utilizada como insumo para la elaboración del estudio técnico, cumpliendo con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la Guía para el Rediseño Organizacional de Entidades Territoriales Versión 2018.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Elaborar el Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la formulación, aprobación, implementación y gestión del cambio para el Rediseño y la Modernización Organizacional de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA.
- Realizar la recopilación de todos los datos necesarios y exigencias para realizar un diagnóstico de la situación actual del modelo organizacional con el cual está operando la Entidad actualmente;
- Realizar el análisis de la información recopilada, con el fin de identificar debilidades, oportunidades de mejora y fortalezas del modelo de operación;

- Analizar la propuesta de modelo organizacional que se ha venido desarrollando en los últimos meses y proponer mantenimiento, acciones de mejora y cambios que considere pertinente;

PRODUCTOS:

- Diagnóstico institucional, compuesto por los siguientes aspectos:

  - Análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas)
  - Árbol del problema
  - Análisis de la estructura organizacional actual
  - Análisis de antecedentes
  - Situación actual
  - 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.

De otro lado, se debe analizar cuáles de los entornos influyen en el proceso de diseño o rediseño institucional que se pretende adelantar:

a. Entorno económico: permite identificar las ventajas o amenazas que se derivan de la aplicación de las políticas macroeconómicas, presupuestales y fiscales, que enmarcan el quehacer de la entidad, y determinan su incidencia en el costo de la prestación de los servicios, salarios y la diversificación de productos.

b. Entorno político: las entidades deberán adoptar y ajustar su estructura organizacional teniendo en cuenta el contexto de orden político. Así mismo, deberán actuar de manera

articulada con los lineamientos establecidos para todos los niveles de gobierno nacional, departamental y municipal. Ejemplo: planes de desarrollo, lineamientos de política pública, planes sectoriales y plan operativo, entre otros.

c. Entorno social: determinar las situaciones que influyen en las dinámicas sociales, como orden público, crecimiento de la población, nivel de educación, entre otros. Se debe conocer y responder a las necesidades cambiantes de la población.

d. Entorno tecnológico: tener en cuenta y estar al tanto de los diferentes avances en lo referente a las TIC, esto le - FUNCIÓN PÚBLICA - 1 7 permitirá analizar si pueden ser aplicadas en su organización, con el objetivo de maximizar el beneficio para la comunidad. Este análisis mide la brecha que tiene la entidad con respecto a los avances tecnológicos y la utilización de las redes de información como un mecanismo de comunicación e intercambio.

En caso de ser necesario, es posible ampliar el análisis de capacidades y entornos, teniendo en cuenta todo aquello que incidirá en la propuesta cómo: relaciones de poder, roles informales, la cultura organizacional y el momento en el que se quiere hacer el diseño (Ley de Garantías, cambio de administración, posconflicto, austeridad, entre otros elementos de índole económico, político y social)

ETAPA 2. DISEÑO DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL.

Después de identificar la situación actual a través de la herramienta DOFA, se da inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan varios elementos:

Validación del acuerdo inicial de diseño

En este punto se revisa los objetivos y alcances planteados en la "fase previa" y después de elaborado el "diagnóstico", define si efectivamente tales objetivos se lograrán adelantando la reforma planteada inicialmente.

Arquitectura institucional

La arquitectura institucional consiste en diseñar la estructura administrativa más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios. Dentro del proceso de rediseño es pertinente llevar a cabo un análisis financiero objetivo que dé cuenta

de las condiciones en las que se encuentra la entidad sobre este aspecto. Así mismo, revisar el comportamiento financiero del pasado inmediato (últimos 4 años) y elaborar proyecciones con variables representativas que ofrezcan una idea sobre la salud presupuestal o financiera de la entidad u organismo público.

Por disposición general, es pertinente tener en cuenta los siguientes aspectos básicos, al considerar una modificación de planta de personal: Las entidades u organismos del orden territorial en proceso de reforma o modificación de su planta de personal tendrán que adelantar las gestiones correspondientes ante la autoridad territorial competente (Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces) para obtener la certificación que demuestre contar con los recursos necesarios para la implementación del diseño o rediseño previsto, para lo cual el equipo técnico tendrá que elaborar un documento derivado de este capítulo, donde se adviertan los siguientes aspectos:

* Exposición de motivos

* Costos comparativos de la planta de personal actual frente la propuesta

* Efectos sobre los gastos generales

* Concepto de la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces

* Demás información requerida para viabilizar el proyecto para proveer empleos vacantes las entidades del orden territorial deberán contar con el certificado de disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal correspondiente.

Por medio de este, el jefe de presupuesto, o quien haga sus veces, garantizará la existencia de los recursos del 1º de enero al 31 de diciembre del año que corresponda, para cubrir, por todo concepto, los gastos de personal, salvo que el nombramiento sea en reemplazo de un cargo provisto o creado durante la vigencia, para lo cual se deberá expedir el certificado de disponibilidad presupuestal por lo que resta del año fiscal.

Toda provisión de empleos de los servidores públicos deberá corresponder a los establecidos en la planta de personal, incluyendo las vinculaciones de los trabajadores oficiales. Así mismo, las instituciones deben tener en cuenta que cuando se crean empleos

adicionales a los existentes, se incrementan los costos inmediatos, tales como: provisión de espacios físicos de ubicación del puesto de trabajo; elementos y materiales tecnológicos requeridos para el ejercicio del empleo; e igualmente, los costos administrativos (elementos de oficina, escritorios, computadores, teléfonos, entre otros) y el aumento periódico en los costos de servicios públicos que también hacen parte del consumo institucional. En el caso de las entidades territoriales, si producto del diagnóstico estima conveniente un proceso de reestructuración para cumplir con los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000, podrá acudir a un programa de saneamiento fiscal y financiero reglamentado por el Decreto 192 de 2001.

Las entidades que suscriban acuerdos de reestructuración en virtud de la Ley 550 de 1999, se entenderá que se encuentran en Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero, siempre y cuando cuenten con concepto favorable del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre su adecuada ejecución.

Es importante que las entidades territoriales tengan en cuenta que los costos del rediseño podrán ser financiados con recursos de crédito, siempre y cuando tengan la capacidad de endeudamiento establecida en la Ley 358 de 1997.

Si como resultado del estudio técnico se estima la necesidad de ampliar la planta de personal, se debe validar que con su implementación no se incumplan con los límites de gastos de funcionamiento.

Análisis de procesos. De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 único reglamentario del sector Función Pública, toda entidad u organismo que inicie un proceso de diseño o rediseño debe adelantar como mínimo el análisis de los procesos que se desarrollan al interior de la institución.

Los procesos se definen como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de ofrecer un bien o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Por lo tanto, se debe asegurar la operación eficaz y eficiente de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación, así como la red de procesos asociados, de

manera que la organización tenga la capacidad de satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Una vez identificados los procesos actuales, la entidad deberá analizarlos, evaluarlos y proponer los cambios que considere pertinentes para mejorar la eficiencia y eficacia de los bienes o servicios.
Para alcanzar los objetivos anteriores, es necesario actuar sobre los siguientes aspectos:

1. Eliminar errores o defectos
2. Reducir el tiempo de ejecución
3. Optimizar los recursos
4. Simplificar los procedimientos para la revisión y análisis de procesos Para el desarrollo, la revisión y el análisis de procesos existen varias técnicas; una de ellas es el análisis de opciones prioritarias, que resulta fundamental para la toma de decisiones estratégicas sobre los procesos que adelanta la entidad, en tanto permite determinar si cada uno de los procesos que desarrolla la organización debe llevarse a cabo o no y, en caso de que sí deba efectuarse, es importante definir cómo puede hacerse más eficiente, dicho ejercicio de priorización optimiza los procesos de la entidad en términos de tiempo y recursos.

Tomando como insumo el diagnóstico realizado en la etapa anterior, se coordinará y orientará el desarrollo del respectivo estudio técnico, el cual se sustentará ante la alta dirección, para su validación y ajustes.

ACTIVIDADES:

- Determinar la estructura orgánica necesaria para el desarrollo de los procesos y la prestación de los servicios relacionados con las actividades misionales de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA, en el marco de los requerimientos establecidos por la Función Pública, los Entes de Control y demás normatividad vigente para la operación de las Entidades Territoriales en el país.

- Determinar las necesidades de ajuste de la escala salarial para los empleos que componen la planta de personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA, en el marco de las condiciones de equidad, igualdad y cumplimiento de los

lineamientos frente a los topes máximos y requisitos para ejercer los empleos, definidos en la normatividad vigente.

- Realizar el estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita determinar las necesidades de personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA, para suplir las funciones estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación que le han sido asignadas en el marco de sus competencias.
- Definir el Manual Específico de Funciones y Competencias a través del cual se establecen las funciones y competencias de los empleos que conforman la planta de personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL – TOLIMA.
- Determinar el proyecto de los actos administrativos necesarios para la adopción de la nueva estructura propuesta, la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL – TOLIMA.

PRODUCTO (S):

- Estudio técnico para el rediseño organizacional y modernización de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA el cual incluirá los siguientes aspectos:

1. Reseña histórica
2. Marco legal
3. Análisis externo
4. Análisis económico y financiero
5. Análisis interno
    a. Misión
    b. Identificación y análisis de las funciones generales
    c. Visión
    d. Identificación del mapa de procesos o cadena de valor
    e. Productos y/o servicios
    f. Usuarios o clientes
    g. Evaluación de la prestación de servicios
    h. Estatutos internos
    i. Estructura

6. Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo
    a. Evaluación de las funciones
    b. Evaluación de las cargas de trabajo

7. Planta de personal
    a. Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos
    b. Determinación de la planta de personal

8. Modelo de Operación por procesos
    a. Mapa de procesos
    b. Caracterizaciones de procesos actualizadas
    c. Necesidades de ajustes a Procedimientos e instructivos

9. Manual específico de funciones y competencias laborales
    a. Competencias laborales
    b. Propuesta de Manual especifico de funciones y de competencias laborales

- Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se definirán las orientaciones para la consolidación del Estudio técnico de rediseño organizacional.

- Actos administrativos necesarios para la adopción de la nueva estructura propuesta, la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA

ETAPA 3. IMPLEMENTACION (ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACION DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LA MODERNIZACIÓN)

Una vez culminado el ajuste y/o actualización del estudio técnico con sus debidos soportes, el equipo consultor orientará y acompañará a la entidad, en la socialización y aprobación del Estudio Técnico ante las instancias competentes (Alcalde Municipal, Concejo Municipal, Organizaciones Sindicales, Comisión de Personal), así como el alistamiento e implementación de su rediseño organizacional, lo cual incluye desde la proyección de los actos administrativos requeridos para el ajuste y/o modificación de la nueva estructura y de

la planta de personal, el diseño de procedimientos para la selección y vinculación de personal, hasta la notificación al personal objeto de supresión, modificación o creación de cargos.

ACTIVIDADES:

- Realizar actividades de acompañamiento a la presentación y sustentación del estudio técnico, ante las instancias respectivas (Alta Dirección, Alcalde Municipal, Organizaciones Sindicales, entre otros)

- Apoyar la aprobación de los actos administrativos para la implementación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL – TOLIMA.

- Apoyar la generación de Guías o Procedimientos para la selección del personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente.

PRODUCTO (S):

- Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se realicen las actividades de aprobación e implementación del rediseño organizacional.

- Actos administrativos para la implementación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias.

- Guías o Procedimientos para la selección del personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente para los empleados públicos (Ley 909 de 2004) y Trabajadores Oficiales (Ley 6ª. de 1945), en caso de existir.

ETAPA 4. SENSIBILIZACIÓN, CREACIÓN DE CULTURA, GESTIÓN DEL CAMBIO Y SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

Se impartirá la sensibilización y socialización requerida por el personal designado por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA con ello, se asegurará que directamente los involucrados estén en capacidad de manejar la documentación y herramientas requeridas para la implementación del Rediseño y la Modernización organizacional y en consecuencia, se genere un mejor ambiente de trabajo, un mayor nivel de productividad y se construya un estilo propio de implementación y de autonomía en el seguimiento.

Los temas a desarrollar están dirigidos para los funcionarios seleccionados por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL ESPINAL – TOLIMA, con un número aproximado de 30 participantes máximo por jornada. El número de jornadas a realizar, así como las fechas y horarios de las jornadas, se definirán una vez realizado el diagnóstico y se registrarán en el Plan de Trabajo que hace parte de la Etapa 1 de la presente propuesta.

Para lograr una adecuada apropiación e interiorización de las políticas, documentos y productos generados con el apoyo del contratista, se utilizarán metodologías lúdicas que permitan la vivencia y aplicabilidad directa de los aspectos allí denotados.

ACTIVIDADES:

1. Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de formulación e implementación del rediseño organizacional, en especial, teniendo en cuenta la afectación que se genera para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como su interrelación con los demás procesos definidos en la Entidad.

2. Socializar y comunicar la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Gestión para el Cambio.
3. Realizar las jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la apropiación del proceso de Rediseño y Modernización Organizacional de la entidad.

- Apoyar la conformación del grupo de agentes del cambio, compuesto por funcionarios que se destaquen por su liderazgo y su experiencia y que representen diferentes áreas y niveles de la Entidad.

- Realizar seguimiento y evaluación del Plan de Gestión del Cambio, contemplando las metas a corto plazo que permitan presentar victorias que motiven y generen confianza en que el proceso de cambio, se ha iniciado y continuará.

PRODUCTO (S):

- Plan de Gestión para el cambio
- Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se realicen las actividades definidas en el Plan de Gestión para el cambio.

ACUERDAN:

PRIMERO. Dar por liquidado el contrato No. 395 del 2023 y en consecuencia suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL.

SEGUNDO. Declarar por cumplida las obligaciones señaladas en el contrato N° 395 del 2023 encontrándose a paz y salvo por todo concepto.

TERCERO. El pago correspondiente a esta acta es del 25% que equivale a **$** 49.682.500, para completar el 100% del valor a pagar por la ejecución del contrato.

CUARTO. El contrato fue cumplido por el contratista y recibido por el supervisor a satisfacción.

QUINTO. En la presente acta de liquidación del contrato están incluidos todos los valores por concepto del contrato No. 395 del 2023.

SEXTO. El contratista manifiesta que la Entidad cumplió con todas sus obligaciones y que por lo tanto renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra él en relación con el contrato y la presente liquidación.

SEPTIMO. Suscribir y aceptar la presente Acta de liquidación del Contrato No. 395 del 2023.

En constancia de lo anterior, se firma la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL por quienes en ella intervinieron, en El Espinal-Tolima a los trece (13) días del mes de noviembre de 2023.

EFREY BOCANEGRA ORTIZ.
Secretario de Hacienda Municipal
Delegado para la contratación del Municipio.
Contratante.

STELLA NUÑEZ REYES
Directora Administrativa de Talento Humano
Supervisión.

QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACION E.U.
NIT: **900.264.163-1**
R.L. LILIANA INES LAMPREA ARROYO
C.C. **65.757.068 DE IBAGUE**
Contratista

Realizó: Victoria A. Lara Carvajal – contratista.
Reviso: Stella Núñez Reyes – D.A.TH
Aprobó: Margarita Rueda. – Asesora contractual externa.

REVISÓ
MARÍA MARGARITA RUEDA ABRAHAM
T.P. 169.938 DEL C.S.J.