Fecha:	27	12	2023

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

CONTRATO No.	**BOG-1336-2023**
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la ESAP para apoyar el desarrollo de las actividades propias en la aplicación de metodologías asociadas al levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos en el proceso de rediseño institucional, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de las entidades. lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por la escuela.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cinco (5) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	03 de Agosto de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de Diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO:	Veinticuatro Millones Novecientos Cincuenta Mil pesos M/Cte. ($24.950.000)
CONTRATISTA:	**Yenny Katherine Murillo Gómez**
C.C. No.	**1.019.108.516**

Este informe integra el desarrollo y cumplimiento cabal de mis obligaciones contractuales a lo largo de todas las etapas del proyecto que se detalla:

Estudio técnico para la modificación de la planta personal y el fortalecimiento institucional del ministerio del trabajo.

Generalidades

Ítem	Descripción
Contrato interadministrativo	CI-MT.0465-2023
Objeto	Realizar una propuesta de estudio de modificación de la planta de personal, así como un estudio técnico para la modernización y fortalecimiento estratégico del Ministerio de Trabajo, ajustado a las necesidades de la Entidad, acatando los lineamientos, metodología y orientados que en la materia ha dispuesto el Departamento Administrativo de la Función Pública y la normativa vigente.
Valor del contrato	$ 1'350.000.000
Forma de pago	40%: plan de trabajo, concepto, diagnóstico (excepto cargas) 40%: cargas de trabajo y diseño (MOP, Estructura y planta) 20%: Proyectos de actos administrativos
Plazo de ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2023
Garantía	CO1.WRT.12154749 Aseguradora solidaria de Colombia.
Fecha de inicio	25 de julio de 2023
SECOP	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4733224&isFromPublicArea=True&isModal=False

Vigilada MinEducación

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Desarrollar mesas de trabajo con los colaboradores del Ministerio de Trabajo para realizar la medición de cargas laborales de los procesos y dependencias asignadas aplicando la metodología establecida para el proyecto.	Participé de manera activa en las mesas de trabajo con las dependencias asignadas al grupo: - Subdirección de Subsidio Familiar - Grupo de Gestión Contractual - Grupo de Administración Documental - Subdirección de Gestión Territorial - Dirección Territorial Vaupés - Dirección Territorial Boyacá - Dirección Territorial Arauca - Inspección Municipal de Santa Rosa de Cabal
2. Asistir y participar activamente a la etapa de entrenamiento sobre el proceso de medición de cargas de trabajo.	Participé en todas las capacitaciones, socializaciones y mesas de trabajo desarrolladas durante la ejecución del contrato.
3. Participar en la realización de entrevistas o grupos focales con los colaboradores del Ministerio de Trabajo que le hayan sido asignados, teniendo en cuenta las herramientas, instrumentos y estrategias propuestas para el proyecto.	Participé en las entrevistas y medición de cargas laborales previa revisión y caracterización de los grupos internos de trabajo y dl análisis funcional de las siguientes dependencias: - Subdirección de Subsidio Familiar - Grupo de Gestión Contractual - Grupo de Administración Documental - Subdirección de Gestión Territorial - Dirección Territorial Vaupés - Dirección Territorial Boyacá - Dirección Territorial Arauca - Inspección Municipal de Santa Rosa de Cabal
4. Mantener actualizada, en la herramienta que se defina para el proyecto, la información relacionada con los resultados de las entrevistas de medición de cargas de trabajo con criterios de calidad del dato y oportunidad.	Hice el registro de las mediciones de las cargas laborales de las dependencias asignadas en la herramienta para ello dispuesta SISCARLAB, y realicé correcciones y actualizaciones para garantizar un buen diagnóstico de los tiempos y movimientos del personal del MT.
5. Participar en la elaboración de los informes de las actividades realizadas, detallando hallazgos, resultados, procesos, sugerencias y demás aportes que contribuyan al avance de la ejecución del proyecto.	Para el cumplimiento de esta obligación llevé a cabo las siguientes actividades: - Identificación de los procesos y procedimientos de las dependencias asignadas - Dejar consignadas las observaciones o hallazgos relevantes en el acápite dispuesto para ello en el aplicativo SISCARLAB. - Elaboración de documentos de diagnostico - Consolidación de bases de datos de empleados por dependencia.
6. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos que le sean solicitados,	Acaté las directrices impartidas por el coordinador, líder de cargas y Gerente del

por parte de su supervisor.	proyecto, asistiendo a las socializaciones y capacitaciones a lo largo del término del contrato y desarrollando las actividades requeridas.
7. Participar en la elaboración del diagnóstico y análisis de las dependencias asignadas en el proyecto.	Participé en la elaboración del diagnóstico y análisis de las dependencias asignadas al grupo.
8. Participar en las reuniones, capacitaciones, talleres y demás actividades programadas, de forma presencial o virtual, en cada una de las etapas del proyecto y según los lineamientos establecidos.	Participé en las reuniones, capacitaciones y mesas de trabajos durante toda la ejecución del contrato, con objeto de recibir instrucciones, acompañar el proceso de creación de documentos, de cambio de estructura y reportar hallazgos de las diferentes dependencias asignadas.
9. Desplazarse a las diferentes ciudades que le sean asignadas para el desarrollo de las actividades propias del proyecto, de acuerdo con el desarrollo de las diferentes etapas y con base en las instrucciones emitidas.	Cumplí con las comisiones asignadas para la medición de las Direcciones Territoriales asignadas: - Dirección Territorial Vaupés - Dirección Territorial Boyacá
10. Asistir la proyección de los actos administrativos requeridos para la modificación de la estructura organizacional, planta de personal, manual específico de funciones y competencias laborales de las entidades asignadas por la supervisión, según formato definido por la ESAP.	Participe en la edición y ajuste de los actos administrativos de modificación de planta y manual especifico de funciones de competencias laborales, específicamente en la elaboración de fichas de funciones por empleos.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	Conservé la debida reserva de los asuntos conocidos con ocasión al proyecto

Logros y Resultados

- Identificación precisa de actividades y procedimientos en diversas dependencias.
- Actualización constante de la plataforma SISCARLAB.
- Levantamiento exhaustivo de cargas laborales en áreas territoriales y centrales.
- Elaboración detallada del nuevo manual de funciones y competencias.
- Se obtuvo una visión integral de las cargas laborales y los procedimientos del Ministerio del Trabajo, permitiendo identificar áreas de mejora y optimización.
- Se generó una propuesta de estructura y planta de personal y una actualización del manual de funciones y competencias detallado, que servirá como herramienta fundamental para la gestión de recursos humanos y la optimización deprocesos.
- Se recomienda continuar con la actualización y seguimiento periódico de losprocesos, así como con la formación continua del personal en base a las nuevas directrices establecidas.

El contrato de prestación de servicios ha sido fundamental para realizar un análisis detallado de las cargas laborales en el Ministerio del Trabajo. Esto ha permitido identificar áreas clave para el rediseño y la mejora continua de las funciones y competencias laborales.

Estudio técnico para la modificación de la planta personal y el fortalecimiento institucional del ministerio del trabajo.

Plan de trabajo

	Actividades	Julio	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	Semanas	1	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Preliminares																					
2	Diagnóstico																					
3	Toma de información cargas de trabajo y MEFCL																					
4	Diseño																					
5	Elaboración de proyectos de actos administrativos																					
6	Viabilidad																					

Atentamente,

Yenny Katherine Murillo Gómez
1.019.108.516

Contratista

Vigilada MinEducación