MINJUSTICIA	INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL	Código: F-GC-06-08 Versión: 1.0 Vigencia: 04/10/2023

CONTRATO No.:	962 de 2023
CONTRATANTE:	Ministerio de Justicia y del Derecho
CONTRATISTA:	Racionalizar S.A.S.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	9003432343
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Consultoría
OBJETO DEL CONTRATO:	REALIZAR EL PROCESO DE LEVANTAMIENTO Y ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, Y LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL REQUERIDO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, CONFORME LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PERIODO DEL INFORME:	23 de Diciembre a 15 de enero de 2023
INFORME No.	3

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y su alcance, de acuerdo con los anexos, especificaciones técnicas y demás documentos que hagan parte del mismo.	El desarrollo del objeto contractual se ha venido realizando de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato y las condiciones técnicas	Ver soporte de las actividades de desarrollo del contrato	EVIDENCIAS SOPORTE TERCER PAGO CTO 962 DE 2023
Xº	• El plan de trabajo fue elaborado por el equipo de la consultoría y presentado el día 10 de Julio de 2023. • El día 14 de Julio, se recibió retroalimentación con solicitud de ajuste en fechas, para el cierre de las actividades que coincidían con días feriados y re	Plan de trabajo presentado y Correo de aprobación del plan de trabajo	EVIDENCIAS SOPORTE - PRIMER PAGO - C962-2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	distribución de las actividades, en relación con el orden establecido en la ficha de condiciones técnicas del proyecto. • Los días 17 y 19 de Julio, fueron enviadas dos versiones con ajustes del documento de plan de trabajo, por parte de la consultoría. • El plan de trabajo fue aprobado por parte del equipo de supervisión, el día 28 de Julio.		
3. Realizar los análisis técnicos que se requieran para la elaboración del diagnóstico, tales como la revisión y análisis de los procesos y procedimientos, estructura y planta de personal actuales, funciones específicas de los empleos, perfiles, análisis presupuestal de la Entidad respecto de las diferentes fuentes que financian la operación del Ministerio, independientemente de si son de inversión, funcionamiento u otras y demás aspectos que considere el contratista.	• El 18 de Julio, fue desarrollado un taller de consulta amplia con el equipo directivo del Ministerio, con el propósito de identificar los principales déficit de capacidad institucional, de acuerdo con las dimensiones priorizadas. De igual forma, durante este período, se desarrollaron reuniones de manera particularizada con algunas de las dependencias críticas del Ministerio • Con posterioridad al taller, se construyó un formulario para capturar la posición relativa de cada DCI bajo los criterios de importancia (relevancia, magnitud o gravedad) y gobernabilidad (capacidad de intervención autónoma para intervenir y superar los DCI), se dieron dos semanas de plazo para su diligenciamiento, se logró consolidar respuestas de 7 directivos. • El documento inicial de diagnóstico fue presentado el día 19 de Julio • Posteriormente, el día 24 de Julio, fue compartida una versión más robusta del documento Se tenía pendiente una reunión inicial con el Ministro para recolectar la información de expectativas frente al proceso de rediseño institucional, la cual fue desarrollada el día 9 de Agosto, lo cual, junto con los aportes recibidos de las áreas, permitió documentar el diagnóstico organizacional.	Documento de Diagnóstico Organizacional Acta Taller DCI Actas sesiones particulares dependencias priorizadas	EVIDENCIAS SOPORTE - PRIMER PAGO - C962-2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
4. Elaborar y entregar a la supervisión vía correo electrónico en los términos establecidos en el cronograma de actividades, el diagnóstico de la situación actual del Ministerio de Justicia y del Derecho, identificando las dificultades y problemas críticos que puedan incidir en el normal funcionamiento de la entidad, las causas que los originan, analizar sus implicaciones y definir las necesidades y retos de la organización, conforme a las nuevas funciones asignadas y el cumplimiento de nuevos referentes normativos.	Fueron enviados de manera oportuna y bajo los criterios definidos, los documentos de plan de trabajo y cronograma y de diagnóstico organizacional.	Correos electrónicos de envío de: Plan de trabajo y cronograma Diagnóstico Organizacional	EVIDENCIAS SOPORTE - PRIMER PAGO - C962-2023
5. Diseñar y presentar para aprobación de la entidad, una propuesta de estructura orgánica que responda a las necesidades identificadas en el diagnóstico organizacional y a las nuevas directrices del Gobierno Nacional.	El diseño institucional del Ministerio se ha construido bajo criterios técnicos, normativos y de política pública, como se ha presentado en todos los espacios de discusión que se han desarrollado en relación con este componente, teniendo como propuesta actual, la versión 3.0 de la estructura, teniendo como desarrollo: Versión 1.0 Este diseño inicial fue presentado ante la Secretaria General y el equipo de la supervisión el día 4 de octubre en el que se incluyó un desarrollo orientado al fortalecimiento de las actividades de carácter misional y estratégico y presentó un diseño robusto contemplando la creación de un Viceministerio General y un	Diseño organigrama propuesta de estructura Documento de detalle propuesta de estructura orgánica	EVIDENCIAS SOPORTE TERCER PAGO CTO 962 DE 2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	Viceministerio para la Política de Drogas, se recibió retroalimentación orientada a la no inclusión de un viceministerio general y por consiguiente a la redistribución de los asuntos estratégicos en dependencias asociadas directamente al despacho del Ministro. Versión 2.0 Con base en las observaciones derivadas de la retroalimentación de la sesión inicial de presentación de la estructura, se construyó un segundo escenario en el que se fortalecía la propuesta en relación con la creación de un Viceministerio para la política de drogas que respondiera a los retos del enfoque de la nueva política presentada por el Gobierno Nacional el 3 de Octubre. De igual forma se reorganizaron los asuntos estratégicos en dependencias directamente subordinadas al despacho del Ministro. Esta versión 2.0 fue presentada ante la Secretaria General y los Viceministros de Promoción de la Justicia y de Política Criminal y Justicia Restaurativa el día 26 de Octubre, frente a esta propuesta, también se recibieron observaciones en relación con la no creación de un Viceministerio para la Política de Drogas y la precisión de funciones trazadoras en las dependencias Misionales y la distribución de responsabilidades al interior de las mismas. Posteriormente se solicitaron sesiones específicas de socialización de la propuesta con cada uno de los viceministros, la sesión con la Viceministra de Promoción de la Justicia fue realizada el día 2 de Noviembre, en la cual se dio a conocer el alcance de la propuesta y su relación con los demás componentes del Estudio Técnico, frente a lo cual se dio claridad a las observaciones presentadas por la Viceministra en sesión del 26 de Octubre. Por su parte, el día 22 de	PPT ejecutiva de propuesta de estructura	

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	Noviembre fue presentada la propuesta de ajuste de la estructura al Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa en la cual se incluyeron dependencias de carácter operativo en las direcciones que conforman el Viceministerio. Versión 3.0 Con base en las sesiones adelantadas con los Viceministros, se elaboró una tercera versión de la propuesta de estructura, la cual fue compartida con el equipo de la supervisión y el Viceministro de Política Criminal el día 24 de Noviembre, frente a esta propuesta, la única inquietud del Viceministro, estaba en relación con la Denominación de la "Subdirección de regulación de usos lícitos de las plantas y otras sustancias estupefacientes"; en el marco de las discusiones técnicas adelantadas con la Subdirección de Control y Fiscalización, se precisó con la Subdirectora el eventual nombre en relación con el alcance de las competencias de acuerdo con el análisis técnico, normativo y de política pública, quedando como propuesta "Subdirección de Regulación y Control" lo cual resultó pertinente para el Viceministro, de manera que la última versión de la estructura con este ajuste tangencial se realizó el día 4 de Diciembre. Posteriormente, se realizó sesión de presentación de la estructura orgánica con la Dra. Lorena Amaya, Asesora del Ministro, con el propósito de tamizar de manera preliminar las observaciones del despacho. El día 3 de Enero de 2024 fue solicitado el informe de detalle de la estructura con el análisis diagnóstico, la propuesta de ajuste a la estructura y la propuesta de		

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	funciones, este mismo día fue compartido el documento con la supervisión, vía correo electrónico. Finalmente el día viernes 12 de enero de 2024, fue presentada la propuesta de ajuste a la estructura al Señor Ministro, quien dio el aval correspondiente.		
6. Realizar el estudio técnico de cargas laborales con el que sea procedente determinar si es necesario reestructurar y/o ampliar la planta de personal conforme modelo organizacional propuesto y a las funciones a cargo del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Se desarrolló el estudio técnico de cargas laborales siguiendo las siguientes actividades: Se realizó un diseño metodológico que incluyó cuatro etapas, a saber: **Etapa de alistamiento** Con el propósito de comprender el contexto institucional relevante para el levantamiento de la información, los consultores analistas de cargas, bajo asignación desarrollaron las siguientes actividades: • Reconocimiento de las dependencias/grupos asignados: identificación de la estructura interna de las dependencias y el arreglo funcional asignado. • Identificación preliminar de los generadores de carga: revisión de las unidades formales de medición de cada área de acuerdo con la documentación del Modelo de Operación por Procesos. • Identificación preliminar de brecha documental: análisis preliminar de la brecha existente entre las funciones asignadas y los procedimientos y guías definidas.	Documento de Estudio Técnico de Cargas Laborales Anexo Matrices de Información Cualitativa y Cuantitativa de Cargas de Trabajo por Dependencias Anexo Actas de Validación de Resultados de Cargas de Trabajo	Evidencias Soporte Segundo Pago Contrato 962 de 2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• Identificación conformación de la estructura de cargos: verificación de acuerdo con la Planta de personal recibida con corte a Julio de 2023. • Identificación de contratistas: verificación de acuerdo con la información recibida con corte a Julio de 2023 (Análisis preliminar de brecha de CI por personal, lo cual correspondió a la diferencia entre la capacidad instalada real y la planta de personal asignada) **Etapa de Planeación** Esta etapa consistió en el Kick off del Estudio de Cargas de Trabajo para cada una de las dependencias/grupos del Ministerio, en desarrollo de esta etapa se socializaron las pautas para el levantamiento de la información y se definieron tiempos y responsables, las actividades que se desarrollaron, fueron las siguientes: • Presentación del equipo de Cargas de trabajo: bajo una lógica de distribución del trabajo, fueron asignados consultores líderes para el levantamiento y procesamiento de la información de cargas de trabajo. • Socialización de la metodología: en procura de lograr una alineación conceptual y metodológica frente al desarrollo del estudio, se desarrollaron sesiones de apertura con todas las dependencias/grupos internos de trabajo del ministerio, con el propósito de dar inicio al ejercicio.		

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• Validación de la información preliminar: en sesión posterior a la de apertura se socializó con cada una de las áreas la información procesada en la etapa de alistamiento para su verificación y completitud. • Definición del universo total de unidades de medición o generadores de cargas: una vez establecida la brecha documental existente (diferencia entre todas las actividades que se desarrollan y la cantidad de éstas que se encuentran documentadas) se estableció el universo general de análisis por dependencia/grupo interno de trabajo. • Mapeo de roles y responsabilidades: con base en la estructura general de las áreas con referencia a la capacidad instalada real (planta+contratistas) se identificaron las estructuras por roles, para identificar la conformación funcional de los equipos de trabajo. • Análisis de brecha percibida: se aplicó un cuestionario general, con el objetivo de identificar la diferencia que a priori, los responsables de cada área/grupo interno de trabajo percibían en relación con las necesidades de personal • Definición de cronograma y responsables: el instrumento de planeación por regla, para la planificación de las sesiones y su correspondiente seguimiento fue el cronograma, para cada sesión se identificaron los “usuarios expertos” encargados de brindar la información de tipo cualitativo y cuantitativo necesaria para la identificación de la carga de trabajo.		

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	Etapa de Levantamiento Esta etapa consistió en la recolección de la información de carácter cualitativo y cuantitativo para dimensionar las necesidades de los procesos/áreas en términos de la fuerza de trabajo óptima para el desarrollo de las actividades. Las actividades que se desarrollaron fueron las siguientes: • Precarga de información cualitativa (denominaciones documentales, ubicación de líderes de ejecución de los generadores de carga, migración de las actividades que conforman los flujos de trabajo, asignación de responsables por actividad) • Levantamiento de la información cualitativa (completitud de acuerdo con la brecha documental) y cuantitativa de acuerdo con el cronograma definido y los responsables asignados como usuarios expertos. • Recolección de información de volumetrías. **Etapa de Procesamiento** Esta etapa consistió en la depuración técnica de los resultados, el análisis de la coherencia de la estructura de la carga, la verificación de volumetrías y el ajuste “estético” de la información cualitativa. Las actividades que se desarrollaron en esta etapa fueron las siguientes: • Verificación del levantamiento de información del universo total de análisis de la dependencia o grupo: esto implicó la confirmación de que todo fue levantado y medido.		

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• Cierre de la etapa de levantamiento. • Depuración técnica: verificación de la coherencia de la información procesada, corrección de tiempos fuera de tendencia y verificación de la coherencia de las volumetrías. • Ajuste estético: revisión y ajuste de ortografía, completitud de las actividades y redacción. • Generación de cuadros de salida – Resultados de carga. • Validación de resultados de carga con los líderes de las de las dependencias		
7. Efectuar el análisis de la planta de cargos actual y formulación de la planta propuesta, conforme el estudio técnico de cargas levantado.	Para la elaboración del documento de diagnóstico organizacional, se incluyó un análisis de distribución de la planta actual por múltiples factores (tipo, nivel de empleo, denominaciones de cargo, ubicación, género, edad, grados salariales, cumplimiento de criterios para acceder a pensión, formación académica, entre otros) En perspectiva de construcción del documento de estudio técnico de cargas de trabajo se incluyen los comparativos de los resultados de cargas de trabajo con referencia a la planta actual del Ministerio de Justicia y del Derecho	Documento de Estudio Técnico de Cargas Laborales	Evidencias Soporte Segundo Pago Contrato 962 de 2023
8. Elaborar el estudio de costos de la planta actual y la planta propuesta, conforme el levantamiento de cargas efectuado, modelo organizacional	Para la elaboración del documento de diagnóstico organizacional, se incluyó un análisis de costos actuales en relación con la planta actual.	No Aplica	No Aplica

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
propuesto y a las funciones a cargo del Ministerio de Justicia y del Derecho	El costeo final de la implementación de la planta de empleos propuesta para el Ministerio será incorporado en el Documento de Estudio Técnico de Rediseño Institucional		
9. Realizar y presentar el estudio técnico de Rediseño Institucional con sus anexos correspondientes conforme las especificaciones técnicas previstas en el numeral 2.2.2. de la ficha técnica, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el objetivo de solicitar a esa entidad la viabilidad técnica para la restructuración del Ministerio de Justicia y del Derecho y de su planta de personal.	Actividad en desarrollo	No Aplica	No Aplica
10. Diseñar el Manual de Funciones y Competencias Laborales acorde con el análisis de los resultados de la medición de las cargas laborales y la normatividad vigente, así como el proyecto de resolución que adopte dicho Manual.	Actividad en desarrollo	No Aplica	No Aplica
11. Elaborar los proyectos de actos administrativos de modificación de la	Actividad en desarrollo	No Aplica	No Aplica

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
estructura de la entidad y de la modificación de planta de personal.			
12. Realizar y presentar el estudio técnico de plantas temporales con sus anexos correspondientes conforme las especificaciones técnicas previstas en el numeral 2.2.2. de la ficha técnica, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, según sea requerido.	Actividad en desarrollo	No Aplica	No Aplica
13. Diseñar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta temporal acorde con el análisis de los resultados de la medición de las cargas laborales y la normatividad vigente, según sea requerido	Actividad en desarrollo	No Aplica	No Aplica
14. Elaborar los proyectos de actos administrativos de planta temporal de la entidad, según sea requerido	Actividad en desarrollo	No Aplica	No Aplica
15. Disponer del personal mínimo requerido por la Entidad para la debida ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato. En caso de cambio	Se ha dispuesto del personal mínimo requerido para la operación del proyecto, conformada por los Roles presentados en el proceso de selección, los profesionales del equipo mínimo presentados el día 6 de Julio de 2023 y aprobados por parte de la supervisión el día 21 de Julio y un grupo de	Correos electrónicos de envío de los documentos de los profesionales del	EVIDENCIAS SOPORTE - PRIMER PAGO - C962-2023

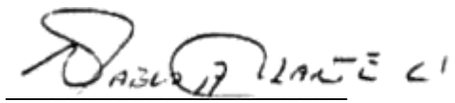
Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
de personal, debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la situación que dio origen a la solicitud de cambio y avalado por el Supervisor del Contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación por parte del contratista, donde se verificará el cumplimiento en su totalidad con el perfil mínimo solicitado.	profesionales expertos adicionales para apoyar las actividades de análisis técnico. Del equipo de profesionales presentados el día 6 de Julio, por dificultades personales, fue cambiada la profesional Ruby Rojas Anacona, la cual fue reemplazada por la profesional Susana Betancourt. La documentación para el trámite de cambio de profesional fue enviada el día 15 de agosto y su aprobación fue enviada por parte de la supervisión, el día 22 de agosto	equipo mínimo requerido Verificación de requisitos y aprobación de los perfiles presentados Correo de solicitud de cambio de profesional Verificación de requisitos y aprobación del cambio de profesional de cargas	
16. Hacer entrega de los productos en los tiempos y forma requeridos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. El contratista deberá entregar todos los productos finales señalados en la ficha técnica, en los términos establecidos, con la constancia de entrega de	Se ha realizado la entrega correspondiente en los tiempos y forma definidos	Ver evidencias de las obligaciones desarrolladas	EVIDENCIAS SOPORTE TERCER PAGO CTO 962 DE 2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
satisfacción para proceder con el pago correspondiente.			
17. Entregar a la entidad, la totalidad de insumos, documentos, presentaciones, listados de asistencia, y demás soportes que se generaron durante el desarrollo de la ejecución contractual	Se anexan todos los soportes derivados de las actividades desarrolladas	Ver evidencias de las obligaciones desarrolladas	EVIDENCIAS SOPORTE TERCER PAGO CTO 962 DE 2023
18. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de la información a la que acceda en virtud del presente contrato y de los resultados de las acciones ejecutadas en desarrollo de las obligaciones contractuales.	Se ha dado manejo a toda la información recibida y gestionada por el equipo de la consultoría garantizando la reserva y confidencialidad	No Aplica	No Aplica
19. Asegurar la transferencia de conocimiento al Ministerio de Justicia y del Derecho de los resultados de las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual y la entrega de productos.	En relación con todos los productos realizados se han desarrollado sesiones de trabajo en las que se han expuesto los resultados de los análisis técnicos, el enfoque metodológico implementado y los documentos técnicos correspondientes en las instancias que el Ministerio ha definido.	No Aplica	No Aplica
20. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) así como de los aportes parafiscales (si aplica), de conformidad	Se han cumplido con todas las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral	Planillas de aportes a seguridad social	EVIDENCIAS SOPORTE TERCER PAGO CTO 962 DE 2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6º Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.		Certificación revisor fiscal de los aportes a seguridad social y parafiscales	
21. Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos e instrucciones que se den en el marco del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior del Ministerio de Justicia y del Derecho	Se han acogido las instrucciones que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo han sido transmitidas al equipo de la consultoría por parte de la entidad	No Aplica	No Aplica

ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS ENTREGABLES	SOPORTES
1. Diagnóstico Organizacional	Entregable elaborado, entregado, facturado y pagado	Soportes y evidencias en primer informe de ejecución contractual EVIDENCIAS SOPORTE - PRIMER PAGO - C962-2023
2. Estudio Técnico de Cargas Laborales	Entregable elaborado, entregado y facturado	Soportes y evidencias en segundo informe de ejecución contractual Evidencias Soporte Segundo Pago Contrato 962 de 2023
3. Propuesta de Estructura Orgánica	Entregable elaborado, entregado y facturado	Soportes y evidencias en segundo informe de ejecución contractual EVIDENCIAS SOPORTE TERCER PAGO CTO 962 DE 2023
4. Estudio técnico de Rediseño Institucional, Proyectos de actos administrativos de modificación de la estructura de la entidad y de la modificación de planta de personal y Manual de funciones y competencias laborales	Entregable en construcción	No Aplica
5. Estudio técnico de creación de plantas temporales, Proyectos de actos administrativos de creación de la planta temporal y Manual de Funciones y Competencias Laborales de la(s) planta(s) temporal(es)	Entregable en construcción	No Aplica

Del mismo modo, se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.
Reciba un cordial saludo,



Firma Contratista
Pablo Ariel Olarte Casallas
Representante Legal
Racionalizar SAS

Concepto del supervisor sobre el cumplimiento general del objeto del contrato
Las actividades realizadas por el contratista durante el periodo guardan coherencia con el objeto y obligaciones específicas del contrato.

Los soportes relacionados fueron recibidos conforme a lo indicado en este informe.

Vo.Bo. Supervisora

Alejandra Álvarez Rodríguez
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Vo.Bo. Supervisor

Andrés Díaz Leal
Jefe Oficina Asesora de Planeación