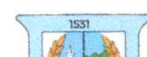


	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS NIT. 890.506.128-6			
	INFORME DE SUPERVISION			
	Código - Versión FGA-12 v.03	Fecha de aprobación 24-06-2024	Página 1 de 8	

FECHA:	12 de diciembre de 2025	Nº CONSECUTIVO DEL INFORME		002
GENERALIDADES DEL CONTRATO				
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SILOS			
NIT:	890.506.128-6			
REPRESENTANTE LEGAL	PEDRO ANTONIO VERA MANTILLA			
IDENTIFICACION	88.166.903 DE SILOS			
CONTRATISTA	JESSICA PAOLA LAVERDE FLOREZ			
IDENTIFICACION	1.093.745.994			
OBJETO	ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESTRUCTURA Y DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS, NORTE DE SANTANDER			
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$ 39.800.000			
VALOR ADICIONADO	N/A			
C.D.P.	0901001 de 01 de Septiembre del 2025	R.P.	0929001 de 29 Septiembre del 2025	
PRORROGA	N/A			
PLAZO O DURACION	3 MESES	FECHA DE INICIO		6 DE OCTUBRE DE 2025
		FECHA DE TERMINACION		30 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	GLORIA LORENA BALCUCHO MANTILLA			
DOMICILIO CONTRACTUAL	MUNICIPIO DE SILOS			

La suscrita secretaria general y de gobierno GLORIA LORENA BALCUCHO MANTILLA actuando como supervisor del contrato de consultoría No. SILOS-MC-018-2025, certifico que

El contratista **JESSICA PAOLA LAVERDE FLOREZ** con C.C. número 1.093.745.994, ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones consignadas en el contrato de consultoría cuyo objeto es “ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESTRUCTURA Y DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS, NORTE DE SANTANDER” durante el periodo comprendido del 6 DE NOVIEMBRE DEL 2025 al 5 DE DICIEMBRE DEL 2025, que a continuación se detallan:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS NIT. 890.506.128-6			
	INFORME DE SUPERVISION			
	Código - Versión FGA-12 v.03	Fecha de aprobación 24-06-2024	Página 2 de 8	

OBLIGACIONES:	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:	EVIDENCIAS
1. Presentar informe de la prestación del servicio con el fin de verificar que la ejecución se esté llevando a cabo conforme a las normas especiales del servicio.	La contratista presentó avances de la ejecución en el estudio del nuevo rediseño institucional conforme a la etapa de diseño.	Documento preliminar de la fase de diseño.
2. Atender las recomendaciones que el Municipio le efectúe, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, para la correcta y eficaz ejecución del contrato exigiendo evidencias fotográficas y reporte de actividades.	La contratista atendió los requerimientos a través de presentación de evidencias de ejecución contractual.	Documento preliminar de la fase de diseño.
3. El contratista deberá constituir las garantías exigidas para la ejecución del presente contrato., a que hubiere lugar.	Este punto no aplica en razón de desarrollo del objeto contractual del presente contrato.	No aplica
4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el oferente que resulte seleccionado deberá efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y el pago de los aportes parafiscales, si a estos últimos hubiere lugar. Para verificar el cumplimiento de dicha obligación, deberá presentar mensualmente, el recibo de pago de dichos aportes.	La contratista realizó los pagos de seguridad social correspondientes al periodo de ejecución reportado en el presente informe.	Planilla de pago No.9494101946 Planilla de pago No. 9492851630

OBLIGACIONES:	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:	EVIDENCIAS
5. El contratista seleccionado deberá mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato. (art. 6 del D. 4828 de 2008).	Durante la ejecución del periodo reportado no se afectó ningún tercero en razón del ejercicio del contrato.	No aplica
6. Mantener vigentes los permisos y licencias a que hubiere lugar.	Este punto no aplica en razón de desarrollo del objeto contractual del presente contrato.	No aplica

Actividades realizadas:

Durante el segundo mes la contratista avanzó de manera significativa en el desarrollo integral de la Fase de Diseño, tomando como línea base la información institucional previamente entregada por la Administración Municipal, los manuales de funciones vigentes, la documentación producto del diagnóstico actualizado y los insumos obtenidos mediante entrevistas, encuestas de cargas laborales y observación directa de los procesos. Con esta base se inició la validación del acuerdo inicial de diseño, revisando los alcances, criterios orientadores y principios técnicos definidos para el rediseño organizacional, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos del Municipio de Silos, la normativa aplicable y las recomendaciones metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Posteriormente, la contratista trabajó en la arquitectura institucional, levantando y estructurando la representación de los componentes misionales, estratégicos y de apoyo, así como sus relaciones funcionales. Esto permitió identificar duplicidades, vacíos, dispersiones y áreas potenciales de integración administrativa. En paralelo, se desarrolló el análisis financiero, orientado a estimar la sostenibilidad y viabilidad de las modificaciones institucionales proyectadas, considerando impactos en funcionamiento, talento humano y capacidad operativa.

Así mismo, la contratista ejecutó un análisis profundo de procesos, levantando y revisando los flujos actuales, entradas, salidas, responsables y articulaciones internas, lo que permitió evidenciar cuellos de botella, reprocesos y limitaciones en la prestación del servicio. Este trabajo fue complementado con la aplicación de las metodologías para la revisión y análisis de procesos recomendadas por Función Pública, asegurando la trazabilidad de la mejora propuesta y su coherencia con estándares de gestión pública.

A partir de este ejercicio la contratista se adelantó la evaluación de la prestación del servicio, identificando brechas relacionadas con oportunidad, eficiencia, claridad funcional y tiempos de respuesta. Esta información fue fundamental para la construcción de una cadena de valor institucional actualizada, que refleja el flujo completo de actividades desde lo estratégico hasta la interacción con la ciudadanía, permitiendo una visualización clara de cómo se generan los bienes y servicios a cargo de la entidad.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS NIT. 890.506.128-6			
	INFORME DE SUPERVISION			
	Código - Versión FGA-12 v.03	Fecha de aprobación 24-06-2024	Página 4 de 8	

Con base en la información consolidada se elaboró la propuesta de estructura administrativa, definiendo niveles organizacionales, áreas funcionales, dependencias requeridas y relaciones jerárquicas y transversales. A continuación, se desarrolló la definición de perfiles y necesidades de personal, utilizando como insumo el análisis de cargas laborales aplicado en el primer mes. Este ejercicio permitió relacionar funciones críticas, cargas reales, capacidades actuales y brechas de talento humano, para proyectar perfiles ajustados a las necesidades institucionales.

En este periodo se formuló también un nuevo mapa de procesos, estructurado en torno a procesos misionales, estratégicos y de apoyo, alineado con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con la cadena de valor propuesta. Finalmente, se avanzó en la elaboración de la propuesta de planta de personal y organigrama, integrando todos los elementos de la fase de diseño y proponiendo una configuración institucional que fortalece la capacidad de gestión del municipio, promueve la eficiencia operativa y garantiza la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía.

La contratista consolidó este conjunto de actividades en un documento técnico robusto que sintetiza los avances de la Fase de Diseño y soporta la formulación de la propuesta final de rediseño institucional para la Alcaldía de Silos.

DOCUMENTO PRELIMINAR DE ESTUDIO DE REDISEÑO

1



JESSICA PINOLA LUXERDE FLOREZ
CONTRATO SILOS-445-038-2024

ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL	
Tabla de contenido	
1. FASE DIAGNÓSTICA	5
1.1. MARCO LEGAL	5
Marco normativo general	5
Marco normativo interno	6
1.2. ROL INSTITUCIONAL	7
1.3. MISIÓN Y OBJETO SOCIAL	8
Misión	8
Objeto Social	9
1.4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES GENERALES	10
1.5. ANÁLISIS DE CAPACIDADES Y ENTORNO	12
Análisis interno: Capacidades institucionales	12
Análisis externo: entorno político, económico y social	13
Síntesis del análisis de capacidades y entorno	15
2. FASE DISEÑO	15
2.1. EVALUACIÓN DEL ACUERDO INICIAL	15
Objetivo del Rediseño	15
Avance del rediseño	16
Actores intervinientes	16
Resultados esperados del Acuerdo Inicial	17
2.2. ARQUITECTURA INSTITUCIONAL	18
Análisis funcional de la estructura actual	20
Limitaciones estructurales identificadas	21
Justificación técnica para el rediseño	21
Conclusión del diagnóstico estructural	22
Unión general del marco funcional	22
Rediseño: clave orientadora o reestructuración	23
Identificación de unidades administrativas y reparticiones de planta	24
Recomendaciones funcionales para el proceso de reestructuración	25
Caso de carga de inspectores de policía	26
Caso del cargo Profesional Universitario – Área Salud, Desarrollo Económico y Social	31
Justificación por articulación institucional	32
2.3. ANÁLISIS DE PROCESOS	33

VALIDACIÓN DEL ALCANCE DEL ESTUDIO

ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Alcance del estudio

El estudio de rediseño de la planta de personal tiene un alcance integral sobre la totalidad de las dependencias que conforman la estructura administrativa del Municipio de Santo Domingo de Silos, incluyendo tanto las áreas misionales como las de apoyo y control.

Este proceso analizará:

- El análisis funcional de cada dependencia y de las unidades de apoyo, según sus funciones y competencias.
- La revisión del dimensionamiento actual de la planta de personal, identificando vacíos, funciones, duplicidades y sobre cargas laborales.
- La propuesta de ajuste en la planta, que incluya la creación, supresión o modificación de cargos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el marco legal.
- La armonización de los perfiles, denominaciones y niveles pedagógicos conforme al Decreto 785 de 2005 y la nomenclatura establecida por el DAFIP.
- La definición de criterios de gradualidad o aplicación escalonada para la implementación del nuevo diseño de acuerdo con la capacidad técnica y presupuestal del municipio.

El rediseño no se limita a un área específica, sino que abarca a toda la administración municipal, buscando fortalecer la gestión y el servicio y la coordinación interdependencia.

Actores Intervinientes

El proceso de rediseño contará con la participación y corresponsabilidad de los siguientes actores institucionales:

(Ver Tabla 1. Actores Intervinientes)

ACTOR/INSTANCIA	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES
Alcalde Municipal	Dirige y lidera el proceso de rediseño, aprobar la propuesta técnica y presentar el proyecto de Acuerdo ante el Consejo Municipal.
Secretaría General y de Gobierno	Coordinar el proceso técnico-administrativo del estudio, canalizar información de dependencias y cargos, emitir conceptos sobre viabilidad administrativa.
Secretaría de Planeación y Tesorería Municipal	Evaluar la viabilidad presupuestal y fiscal de la propuesta, en cumplimiento de los límites establecidos por la Ley 417 de 2005 y la política de responsabilidad fiscal.

Secretaría de Planeación Municipal	Asegurar la coherencia del rediseño con el Plan de Desarrollo Municipal y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
Jefatura de Control Interno	Verificar la observancia de los principios de eficiencia, eficacia y legalidad del proceso, emitir recomendaciones para garantizar la transparencia y el cumplimiento normativo.
Comisaría de Familia (UMATA e Inspección de Policía)	Suministrar información técnica sobre: cargos, salarios, funciones y requerimientos de apoyo.
Asesoría externa o equipo técnico de apoyo	Apoyar metodológicamente el diagnóstico, la formulación del rediseño y la elaboración del estudio técnico conforme a la Guía del DAFIP.
Consejo Municipal de Santo Domingo de Silos	Revisar, emitir y aprobar el Proyecto de Acuerdo Municipal mediante el cual se adopta la nueva estructura organizacional y planta de personal.

Resultados esperados del Acuerdo Intercel

A término de esta fase se espera contar con los siguientes resultados concretos:

- Definición del objetivo, alcance y enfoque del rediseño.**
El municipio tendrá claridad sobre el propósito, cobertura y metodología del estudio técnico.
- Aprobación del Acuerdo Intercel por parte del Alcalde Municipal.**
Este documento servirá como autorización formal para avanzar en la formulación del rediseño de planta de personal.
- Confirmación del equipo de trabajo interdisciplinario.**
Se establecerán roles, responsabilidades y cronograma para la ejecución de las fases siguientes.
- Levantamiento consolidado de información base.**
Incluirá organigramas, manuales de funciones, planta vigente, presupuesto de personal, procesos institucionales, mapa de tiempos y otros insumos técnicos.
- Lineamientos de articulación con el Plan de Desarrollo Municipal.**
Se garantizará que el rediseño responda a los objetivos estratégicos del desarrollo territorial y a las políticas nacionales de fortalecimiento institucional.

Marco de legalidad y soporte metodológico

El proceso se fundamenta en los siguientes instrumentos normativos y metodológicos:



ANÁLISIS DE PROCESOS



El presente mapa de procesos de Silos tiene una clasificación de procesos de la siguiente manera:

Estratégicos:

- Alta Dirección
- Planeación Estratégica

Misionales:

- Salud
- Servicios Públicos
- Salud Pública
- Familias en acción
- Comisaría de familia
- Inspección de policía
- UMATA
- Deportes
- Cultura Biblioteca
- Adulto Mayor

Apoyo

- Contratación
- Gestión Documental
- Almacen e inventarios
- Talento Humano
- Tesorería

2.4 REVISIÓN Y ANÁLISIS DE PROCESOS

PROCESO	SE REQUIERE EL PROCESO	NECESIDAD DE EJECUCIÓN POR LA DEPENDENCIA	SE LLEVA A CABO EN OTRAS DEPENDENCIAS	OBSERVACIONES
Alta Dirección	No	No	No	Continuar
Planeación estratégica	Si	Si	No	Mantener
Salud	Si	Si	No	Revisar como subproceso o procedimiento
Servicios Públicos domiciliarios	Si	Si	No	Mantener
Salud pública	Si	Si	No	Revisar como subproceso o procedimiento
Familias en acción	No	Si	No	Revisar como subproceso o procedimiento
Comisaría de Familia	Si	Si	No	Revisar como subproceso o procedimiento
Inspección de policía	Si	Si	No	Revisar como subproceso o procedimiento
Umata	Si	Si	No	Revisar como subproceso o procedimiento
Deportes	Si	Si	No	Revisar como subproceso o procedimiento

ANÁLISIS DE CADENA DE VALOR

ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Conclusiones de la evaluación de prestación del servicio

La evaluación realizada permite concluir que, si bien la Administración Municipal ha establecido mecanismos de planificación y control, la prestación del servicio aun presenta limitaciones estructurales asociadas a:

- Ineficiencias en los procesos.
- Falta de herramientas tecnológicas.
- Insuficiente capacidad técnica en áreas administrativas clave.
- Escasa medición de calidad y satisfacción ciudadana.
- Desequilibrio en la distribución de carga laboral.
- Estas condiciones justifican la necesidad de una reestructuración administrativa que permita garantizar:
- Mayor eficiencia en la atención.
- Mejor calidad del servicio.
- Cobertura adecuada en zonas urbanas y rurales.
- Distribución justa de cargas laborales.
- Optimización de la planta de personal.

Justificación para la reestructuración de la planta de personal

Los hallazgos permiten concluir que la planta actual no está adecuadamente alineada con la demanda real de los procesos ni con las necesidades de prestación del servicio. Por lo tanto, se requiere:

- Ajustar cargas según la carga real de procesos.
- Fortalecer dependencias críticas.
- Reducir o fusionar cargos con baja carga operativa.
- Modernizar procesos y herramientas de gestión.
- Optimizar la planta para mejorar la experiencia de servicio al ciudadano.

ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Este análisis fundamenta la modificación de la estructura administrativa en aplicación de los principios de eficiencia económica, racionalidad y mejoramiento continuo establecidos por la Constitución (art. 209), Ley 1551 de 2012, Ley 809 de 2004 y Decreto 1083 de 2015.

2.8 ANÁLISIS DE CADENA DE VALOR

El presente análisis de Cadena de Valor se realiza teniendo como insumo el actual mapa de procesos y tiene como finalidad fortalecer el análisis que condujo a la propuesta de un nuevo mapa, derivado de la presente evaluación, para ello se realiza el ejercicio sugerido por la guía de Gestión Pública para rediseño.

Procesos estratégicos

Tabla 2. Mapa de Cadena de Valor

ENTRADAS	PROCESOS	BIENES Y SERVICIOS (PRODUCTOS)	EFFECTOS (RESULTADOS DIRECTOS)	IMPACTOS (RESULTADOS DE LARGO PLAZO)
Normatividad, presupuesto, recursos, necesidades, prioridades, PDI, datos de gestión	Alta Dirección	Decisiones, estructuras, decisiones administrativas, Actos de gobierno	Mejor coordinación, mayor transparencia, mayor calidad de la gestión pública	Gobernancia fortalecida, Confianza ciudadana, Desarrollo sostenible
Información estadística, diagnósticos, recursos, disposiciones, PDI	Planificación, Estrategias	Planes, programas, proyectos, Seguimiento al PDI	Ejecución adecuada de la gestión, Planificación eficiente de recursos	Desarrollo sostenible, Mejora continua de la administración



PROPUESTA NUEVO MAPA DE PROCESOS

ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Propuesta nuevo mapa de procesos

El mapa de procesos es la representación de cómo la administración municipal organiza su funcionamiento para generar valor público. En coherencia con MIPG, el municipio estructura sus procesos en cuatro categorías: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

El análisis técnico realizado permitió identificar mejoras, clarificar procesos y reorganizar subprocesos para garantizar mayor coherencia con la cadena de valor, la estructura administrativa y la planta de personal futura.

En el diagnóstico inicial, los procesos estaban registrados de manera dispersa, mezclando procesos y subprocesos. No existía una clasificación clara lo que dificultaba la identificación de responsables, la ejecución ordenada y la medición del desempeño.

Figura 1. Mapa de procesos propuesto



Este presupuesto del mapa de procesos, además de mencionar los procesos, también incluye los subprocesos de tal manera en procesos se cuenta con:

ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Estratégicos

- Desarrollo Municipal
- Planeación Municipal

Misionales

- Gestión de Servicios Básicos
- Gestión de Seguridad y protección
- Gestión de desarrollo integral

Apoyo

- Teniente Honorario
- Gestión Administrativa
- Gestión Financiera y Hacienda municipal

Evaluación

- Evaluación y Control

Tabla 3. Cuadro comparativo de los procesos de la actual y nueva estructura propuesta

TIPO DE PROCESO	TOTAL PROCESOS MAPA ACTUAL	TOTAL PROCESOS MAPA PROPUESTO
Estratégicos	2	2
Misionales	10	3
Apoyo	6	3
Evaluación	1	1

Tabla 4. Análisis comparativo de elementos del mapa de procesos

ELEMENTO	MAPA ACTUAL	MAPA PROPUESTO
Cantidad de procesos	184 procesos mezclados con subprocesos	Solo 9 procesos principales
Clasificación	Confusa y no alineada a MIPG	Clasificación técnica en 4 categorías
Subprocesos	Mezclados como si fueran procesos	Derivados, correctamente dentro de macroprocesos

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL		
Coherencia con estructura	Baja	Alta (cada proceso corresponde a una secretaría o área)
Evaluación	Inexistente	Identificado como procesos independientes (obligatorios)
Representación	Procesos dispersos	Mapa ordenado por niveles y niveles de responsabilidad

La real propuesta del mapa producto del presente rediseño es la agrupación de procesos y su subclasificación por subprocesos, lo cual permite tener un mayor orden en la asignación de procedimientos, teniendo en cuenta que las jefaturas en el municipio son escasas, es conveniente alinear el número de procesos en una proporción a la planta de personal.

2.7 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La estructura administrativa es el conjunto organizado de dependencias, roles y niveles jerárquicos que permiten a la administración municipal ejecutar sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Esta sección presenta el análisis de la estructura vigente (Decreto 088 de 2020) y la estructura propuesta, formulada con base en la evaluación de la prestación del servicio, la cadena de valor institucional, el análisis de procesos y la racionalización de la planta de personal.

El objetivo principal del ajuste no es modificar de forma drástica la arquitectura institucional, sino optimizar la planta de personal, costear sosteniblemente y fortalecer capacidades misionales mediante una estructura administrativa más coherente con los procesos y con las necesidades reales del municipio.

Estructura Administrativa Vigente

De acuerdo con el Decreto 088 de 2020, la administración municipal se compone de:

- 1. Despacho del alcalde
- 1.1 Oficina de Control Interno
- 1.2 secretaría general y de Gobierno
- 1.2.1 Comisaría de Familia

- 1.2.2 Inspección de Policía
- 1.2.2.1 Inspector de Policía 3 a 6 Categoría
- 1.2.2.2 Inspector de Policía Rural
- 1.2.3 Auxiliar Administrativo
- 1.3 Secretaría de Planeación
- 1.4 Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal
- 1.4.1 Auxiliar Administrativo
- 1.5 Profesional Universitario área de la Salud, Desarrollo Económico y social
- 1.6 Técnico Administrativo y Operativo UMATA

La anterior estructura es tomada el Artículo 1. Estructura de la administración central del Decreto no. 088 de diciembre del 2020.

Dicha estructura actual está representada en el siguiente organigrama:

Figura 1. Organigrama actual de la entidad



fuente: Alcaldía Municipal de Sielos

Fortalezas de la estructura actual.

PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



En el marco del proceso de reorganización administrativa del Municipio de Santo Domingo de Sielos, se adopta la decisión técnica de presentar un organigrama institucional basado exclusivamente en dependencias y no en cargos o empleos individuales. Esta decisión se fundamenta en los lineamientos establecidos por la Ley 950 de 2005, el Decreto 1082 de 2015, y la Guía de Rediseño Institucional del IDAPF, los cuales señalan que la estructura administrativa debe reflejar las unidades organizacionales y sus relaciones jerárquicas, mientras que la definición de cargos corresponde exclusivamente al instrumento denominado Planta de Personal.

El propósito del organigrama es representar la arquitectura organizacional y las líneas de autoridad, definiendo la ubicación de cada dependencia dentro del modelo operativo. La inclusión de cargos dentro del organigrama, práctica común en diseños antiguos, genera confusiones entre estructura y planta de personal, además, dificulta la actualización del esquema institucional cada vez que se modifica un empleo, creando inconvenientes, normalidad y operativos. Por ello, siguiendo las mejores prácticas administrativas y las recomendaciones del IDAPF, el municipio adopta un organigrama por dependencias, claro, estable y alineado con los procesos definidos en el mapa de procesos institucionales.

ESTUDIO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Paralelamente, la Planta de Personal propuesta para el municipio se concibe como una planta global, lo que implica que el total de empleos pertenece a la entidad y no a una dependencia específica, permitiendo una gestión más flexible de recursos humanos. Esto significa que los servidores públicos podrán apoyar las actividades de cualquier dependencia cuando las necesidades del servicio así lo requieran, siempre y cuando se respete el perfil del cargo, la naturaleza de las funciones y el marco normativo aplicable.

La adopción de una planta global ofrece ventajas significativas:

- Optimiza el uso del recurso humano, evitando duplicidades y subutilización del personal.
- Facilita la movilidad interna, permitiendo que servidores con perfiles compatibles apoyen temporal o permanentemente otras áreas.
- Reduce costos administrativos, ya que disminuye la necesidad de crear cargos adicionales.
- Permite ajustarse a variaciones en la demanda de servicios, evitando apoyo a las dependencias con mayor carga laboral.
- Refuerza la continuidad del servicio, especialmente en municipios con limitaciones presupuestarias y plantas de tamaño reducido.

En consecuencia, el organigrama propuesto refleja únicamente la estructura institucional — dependencias, niveles y relaciones jerárquicas —, mientras que las características de los empleos, perfiles, funciones y número de cargos se detallarán en la sección correspondiente a la Planta de Personal, lo que asegura claridad conceptual, coherencia normativa y flexibilidad administrativa, permitiendo que el municipio implemente un modelo organizacional moderno, eficiente y adaptado a sus necesidades reales.

Ajustes en la planta de personal (cambios centrales)

Tales y análisis técnico se sugiere:

- a) SUPRESIÓN de un (1) Inspector de Policía Rural cod. 308 grado 02

Justificación:

Quedan dos Inspectores de Policía, un (1) Inspector de Policía 2ª a 4ª Categoría cod. 303, grado 03 y un (1) Inspector de Policía Rural cod. 308 grado 03, debido a:

- Baja carga operativa documentada.



PLANTA PROPUESTA

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS NIT. 890.506.128-6		
	INFORME DE SUPERVISION		
	Código - Versión FGA-12 v.03	Fecha de aprobación 24-06-2024	

ESTUDIO DE
REDISEÑO INSTITUCIONAL

Tabla 12. Planta propuesta

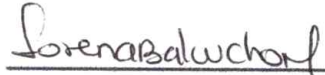
DEPENDENCIA	DENOMINACION DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CODIGO	GRADO	NUMERO DE EMPLEOS
Despacho del alcalde	Alcalde	Directivo	005	00	1
Secretaria General y de Gobierno	Secretario General y de Gobierno	Directivo	020	01	1
Secretaria de Planeación	Secretario de Planeación	Directivo	020	01	1
Secretaria de Hacienda y Tesorería Municipal	Secretario de Hacienda y Tesorería Municipal	Directivo	020	01	1
Control Interno	Jefe de Control Interno	Directivo	008	01	1
Comisaria de Familia	Comisario de Familia	Profesional	202	01	1
Comisaria de Familia	Psicólogo	Profesional	237	02	1
Comisaria de Familia	Trabajador social	profesional	237	02	1
Secretaria General y de Gobierno	Inspector de paz y convivencia 3ª a 8ª Categoría	Técnico	234	03	1
Secretaria General y de Gobierno	Inspector de paz y convivencia rural	Técnico	234	03	1
UMATA	Técnico Administrativo Y Operativo	Técnico	367	01	1
Secretaria General y de Gobierno	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01	1
Secretaria de Hacienda y Tesorería Municipal	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01	1
Donde se ubique el cargo	Técnico Administrativo	Técnico	367	01	5
Donde se ubique el cargo	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	01	4
Total de funcionarios					22




Igualmente se hace constar que la contratista acreditó que se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, y que no está obligado al pago de aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, por lo que verificado el cumplimiento y conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, autorizo el pago correspondiente, por un valor de **\$ 13.266.000** conforme a lo estipulado en el contrato.

- **Valor total del contrato** **\$ 39.800.000**
- **Relación de pagos efectuados a la fecha:** **\$ 13.266.000**
- **Valor a pagar con la presente acta:** **\$ 13.266.000**
- **Saldo del contrato:** **\$ 13.268.000**

En constancia firma la presente,


GLORIA LORENA BALCUCHO MANTILLA
 Supervisor del Contrato

**ALCALDÍA
DE SILOS**

PALACIO MUNICIPAL CARRERA 3 # 5 - 50
alcaldia@santodomingodesilos-nortedesantander.gov.co

mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión

