Formato para Presentación de informes de contratistas, prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

Alcaldía de PLATO

N° Informe de actividades No. 1

Contrato No. CPSP-MP-061-2026

Objeto del contrato:
"PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A REALIZAR EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO ESPECIFICAMENTE EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS"

Periodo reportado: 27 ENERO A 26 FEBRERO de 2026

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1. Asesoría y acompañamiento en la formulación, elaboración y actualización del diagnóstico técnico del estado actual del Manual de Funciones de la Alcaldía Municipal de Plato.	Se realizo reunión con todo el equipo de Nivel directivo y asesor de la entidad, para informar del trabajo que se va a realizar durante el tiempo objeto del contrato, por lo que se levanto Acta de Reunión el día martes 3 de febrero del 2026, por los que en ella intervienen. Anexo imagen del acta de reunión y documento físico para soporte de la propuesta de modificación, actualización del Manual de Funciones del Ente Territorial. Evidencia entregada medio físico
2. Acompañamiento en la formulación de propuesta de modificación del Manual de Funciones, incluyendo modificación de Planta de Personal, creación, transformación, supresión o fusión de empleos, según criterios técnicos, funcionales y financieros, de acuerdo a la Estructura de la Entidad y necesidades de la misma. 3)	✓ se proyectó estudio técnico modificatorio (adición de funciones) del manual de funciones y competencias laborales del cargo técnico operativo (educación) código 314, grado 01, adscrito a secretaria de desarrollo social, de la alcaldía municipal de plato magdalena ✓ se eléboro ficha de empleo con la adición de funciones para el empleo TECNICO OPERATIVO (Educación) código 314, grado 01 ✓ se proyectó Resolución No 100 del 11 de febrero de 2026, Por medio de la cual se adiciona Funciones a una ficha de Empleo y se efectúa la asignación de funciones ✓ se proyectó Decreto No 018 del 12 de febrero 2026
3. Acompañamiento en la revisión del pago de Nómina de los empleados de planta y los pensionados a cargo del ente Territorial.	El día 18 de febrero de 2026 me reuní con el Señor José Flores responsable de elaborar las nominas de los empleados de planta y las mesadas de los pensionados a cargo del municipio, con el fin de determinar como se estaba aplicando los descuentos por diferentes conceptos (parafiscales, embargos, libranzas etc.) y analizando que emolumentos se habían reconocidos a los colaboradores, teniendo en cuenta la suspensión provisional los efectos del Decreto 1469del 29 de diciembre del 2025,que fijo el salario mínimo legal vigente para el año 2026,; haciendo la salvedad que este aumento del 23% se mantendrá mientras se publique el nuevo decreto de aumento transitorio
4. Presentar informes periódicos sobre el avance en la ejecución del contrato y entrega en medio físico y magnético los documentos producto de la asesoría.	El día 20 de febrero del 2026 de entrega al supervisor del contrato primer informe de avance del de ejecución del contrato CPSP-MP-061-2026, en medio físico y magnético
5. Participar en las reuniones con funcionarios de Nivel Directivo del ente territorial para la socialización de las propuestas generadas en desarrollo del contrato.	En la reunión realizada el 3 de febrero del 2026, en el Auditorio de la Alcaldía Municipal con los funcionarios de Nivel Directivo y Asesor, solicite que cada sectorial realizara un análisis de las necesidades de personal para mejorar la prestación del servicio, y también con la finalidad de dignificar el empleo de las personas que de pronto vienen realizando actividades misionales y en aras de formalizarlas, con la elaboración de un estudio técnico con mi asesoría a la Oficina de Talento Humano.

6. Apoyar a la oficina de recursos humanos adscrita a la secretaria de Gobierno a determinar y documentar roles, responsabilidades y perfiles de cargos, a través de un modelo de gestión por competencias.	Se solicito al señor Flores listado de contratistas de Orden de Prestación de Servicios Profesionales y contratistas de Apoyo a la Gestión, para determinar costos de personal durante la vigencia 2025 y proyectar costo de personal de OPS para la vigencia 2026, en este listado de ir nombres y apellidos, objeto contractual, valor del contrato, periodicidad de contratación, valor de los honorarios mensuales, valor total del contrato Esto con el fin de unificar criterios y determinar los roles de cada colaborador que nos permitirá determinar los perfiles que se necesitan para el cumplimiento de las actividades contratadas.
7. Apoyar a la oficina de recursos humanos a estructurar el área de recursos humanos en función de todos los procesos que debe contener para garantizar la operación desde su ámbito de actuación.	Dentro de este ámbito se esta asesorando en la estructuración de un Manual de Funciones acorde con la normatividad vigente, que abarque la ley 2126 del 2021, que establece las disposiciones para fortalecer las Comisarias de Familia, garantizando el acceso a la justicia y la protección de los derechos de las victimas de violencia dentro del contexto familiar, así como también la nueva ley 2492 de 2025, en lo concerniente a los Inspectores de Convivencia y paz.
8. Apoyar en el área de recursos humanos de la entidad, en todos los procesos de su competencia. Todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la actividad de la administración y funcionamiento de la entidad.	Se proyecto consulta ante Comisión Nacional del servicio Civil y DAFP con los radicados 2026RE018692 respuesta a oficio 2026RS001401 solicitud información para el proceso de selección de los cuerpos oficiales de bomberos en la modalidad de ascenso.
9. Las demás actividades que sean acorde al objeto contractual y le sean requeridas por el supervisor del contrato.	

Evidencias



I. IDENTIFICACION Y UBICACIÓN DEL EMPLEO.			
Denominación del Empleo		TECNICO OPERATIVO (Educación)	
Nivel Jerárquico	Técnico	Número de Empleos	Uno (1)
Código	314	Ubique el empleo	Secretaria de Desarrollo Social
Grado	01	Cargo del jefe inmediato	Secretario de Despacho
		Naturaleza	
II. IDENTIFICACIÓN DEL AREA O PROCESO AL CUAL SE ASIGNE EL EMPLEO.			
Área Despacho Social		Proceso Misional	
III. DESCRIPCION DEL CONTENIDO FUNCIONAL			
Apoyo a la Secretaría de Desarrollo Social en la ejecución de procesos y procedimientos relacionados con el área de educación			
Funciones Esenciales.			
1. Apoyar en la elaboración del Plan de Desarrollo para el sector educativo a nivel municipal para el fortalecimiento y el mejoramiento continuo de la calidad educativa a nivel municipal. 2. Apoyar en la formulación, coordinación, ejecución y control de los programas y procesos relacionados con Alimentación y Transporte Escolar. 3. Apoyar en la elaboración de los planes y programas para el mantenimiento, ampliación, construcción de infraestructura y dotación educativa se coordinan formulan y controlan para el mejoramiento de la calidad educativa. 4. Brindar apoyo en la organización, administración y supervisión del servicio educativo municipal de conformidad con las prescripciones legales y las directrices del Ministerio de Educación Nacional. 5. Asistir al Departamento respecto a la proyección, seguimiento y evaluaciones de los planes, programas y proyectos de construcción y mantenimiento de vivienda rural y urbana de interés social en el Municipio, se realizarán en aplicación de la norma vigente y procurando así real mejoramiento de la calidad de vida de la población. 6. Apoyar en el diseño de programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación. Imponer sanciones por infracciones al código de tránsito. 7. Apoyar en la supervisión de los centros educativos, matriculas y permanencia de acuerdo con las normas vigentes y las directrices del Ministerio de Educación. 8. Apoyar a la secretaria en responder las diferentes peticiones y solicitudes de cuerpo docente que presta el Servicio el Municipio así como para elaboración y entrega de informes a la Secretaría de Educación Departamental y a los diferentes entes de control que lo requiera. 9. Participar en representación de la Secretaria cuando se delegue en las diferentes reuniones a nivel municipal y departamental relacionadas con el sector educativo.			



10. Rendir informe sobre las actividades ejecutadas durante el plan operativo anual del programa Renta Joven. 11. Participar en la instalación y seguimiento del Plan Operativo Anual POA. 12. Participar de las mesas de educación municipal. 13. Ejecutar actividades relacionadas con el componente social a los estudiantes de nivel técnico, tecnológico y profesional del municipio. 14. Realizar actividades de ofertas complementarias a los estudiantes universitarios aprendices y de los grados 10 y 11. 15. Las demás funciones inherentes al cargo que por su naturaleza le correspondan o que le sean delegadas o asignadas por el superior inmediato o la autoridad competente de acuerdo a la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio.	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES.	
• Constitución Política de Colombia. • Normas y políticas relacionadas con el propósito de su cargo. • Relaciones Humanas. • Atención al cliente. • Manejo de herramientas electrónicas de oficina (procesador de texto, hoja de calculo y diseñador de diapositivas), correo electrónico e Internet.	
V. IDENTIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	
Comunes	Del Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Experiencia técnica Trabajo en equipo Creatividad e innovación
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA.	
Académicos	Experiencia
Título de formación tecnológica o formalización y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

ESTUDIO TECNICO MODIFICATORIO (ADICIÓN DE FUNCIONES) DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL CARGO TECNICO OPERATIVO (EDUCACIÓN) CODIGO 314, GRADO 01, ADSCRITO A SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PLATO MAGDALENA.

INTRODUCCION

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 que establece como obligación de las Unidades de Personal adelantar los estudios técnicos para la adopción, adición, modificación y/o actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, se presenta el siguiente documento de análisis para la adición de funciones a la ficha del empleo TECNICO OPERATIVO (Educación) Código 314, Grado 01, Adscrito a Secretaria de Desarrollo Social, de la Alcaldía Municipal de Plato Magdalena.

MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

Seguidamente, se deja establecido el marco normativo que sustenta, orienta y desarrolla el presente estudio técnico, se relacionan las normas que establecen aquellas competencias otorgadas por la Constitución y la ley, que facultan a la Alcaldía Municipal de Plato modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia de Desarrollo Social y por lo tanto garantizar una eficiente prestación de servicios de la entidad.

CONSTITUCIONAL

Artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el

RESOLUCIÓN No.100

DE (11 de febrero 2026)

Por medio de la cual se adiciona Funciones a una ficha de Empleo y se efectúa la asignación de funciones

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PLATO. En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 2 del Decreto Ley 770 de 2005, los artículos 2.2.2.6.1 y 2.2.18.5.1 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente".

Ley 909 de 2004. Artículo 19. el empleo publico

1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Evidencias

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

No. Radicado: 2026RE018692 1/27/2026 2:27:22 PM
Cod. Verificación: 25367312 Anexos: 0
Radicador: USUARIO EXTERNO PQRS

INFORMACIÓN DEL RADICADO

Número de radicado:	2026RE018692
Fecha de radicado:	1/27/2026 2:27 PM
Código de verificación:	25367312
Canal:	Web
Registro:	En línea
Tipo de tramite:	PETICIÓN
Tipo de solicitud:	CONSULTA
Tema:	OTRO
Sub-Tema:	OTRO

Alcaldía de PLATO

SECRETARIA DE GOBIERNO –OFICINA RECURSOS HUMANOS
OFICIOS EXTERNOS
CODIGO: 151.10.02 VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA

151.10.02.2026006

Plato Magdalena, 04 de febrero de 2026.

Señora:
CLAUDIA LUCIA ORTIZ CABRERA
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

ASUNTO: RESPUESTA A OFICIO 2026RS001401 SOLICITUD INFORMACION PARA EL PROCESO DE SELECCION DE LOS CUERPOS OFICIALES DE BOMBEROS EN LA MODALIDAD DE ASCENSO.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Ley 256 de 2013, Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera para los Cuerpos Oficiales de Bomberos. Este ente territorial en su Estructura de la planta de personal cuenta con los siguientes empleos
1 Subcomandante de Bomberos.
2 Bomberos.
Para un total de 3 empleos en provisionalidad, los cuales fueron ofertados con el acompañamiento de la CNSC mediante las OPEC 194790, cuyas vacantes están identificadas 42749 y 42751.
El concurso de méritos ya fue realizado por la CNSC, y se está en espera de la Lista de elegible para cubrir las vacantes definidas de los empleos antes mencionados.

Así las cosas, en este momento la Planta de Personal del Cuerpo Oficial de Bomberos de Plato Magdalena no aplica la movilidad de los servidores al interior de este.
Por lo que el Decreto Ley 785 de 2005, en su artículo 9° establece las condiciones para los ascensos, y para este cuerpo de oficiales a pesar que pueden contar con el tiempo mínimo de servicio, es indispensable cumplir con la normativa de sistema especifica de carrera para el cuerpo oficiales de bomberos.
Este Ente Territorial, inicio en el mes de enero, un estudio técnico que permita contar con una planta de personal acorde a **LEY 1575 DE 2012 (agosto 21)" Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia."**
Dentro de este estudio técnico que nos permita fortalecer el cuerpo oficial de bomberos de Plato Magdalena, se aplicara lo contemplado en Decreto Ley 256 de 2013, y claro está con el acompañamiento de la CNSC para la creación de los cargos acordes con la normatividad en la materia. Y se actualizara el Manual de Funciones.

Alcaldía de PLATO

SECRETARIA DE GOBIERNO –OFICINA RECURSOS HUMANOS
OFICIOS EXTERNOS
CODIGO: 151.10.02 VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA

En este orden de ideas me permito dar respuesta a su solicitud de información:

1. Cuáles son los motivos que sustentan la inexistencia de los cargos de Cabo, Sargento, Subteniente, Teniente, Capitán y Comandante de Bomberos en la planta de personal.

   Las razones son varias una de ellas era el tema presupuestal, aunque en la actualidad se han vinculado 3 unidades por OPS, y con el inicio del Estudio Técnico nos va a permitir formalizar y fortalecer el Cuerpo Oficial de Bomberos de Plato, y determinar de acuerdo el estudio técnico (financiero) hasta donde tenemos la posibilidad de vincular personal teniendo en cuenta la estructura establecida en cada una de las categorías del Decreto Ley 256 de 2013.

2. Cuáles son los motivos que sustentan la exigencia de requisitos de experiencia diferentes al tiempo de servicio mínimo contemplado para el ascenso a cada grado del escalafón definidos en el Decreto Ley 256 de 2013

En este sentido es pertinente que la Administración Central actualice el Manual de Funciones teniendo en cuenta las observaciones ajustándolos la normatividad vigente Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto Ley 256 de 2013
Considero que no es pertinente proceder en la planeación de un proceso en la modalidad ascenso en el Cuerpo Oficiales de Bomberos de Plato, teniendo en cuenta que solo hay 3 empleados en la estructura y están en calidad de provisionalidad.

Atentamente,

ALEX RAUL GAMEZ TERAN
Prof. Univ. Secretaria de Gobierno
Jefe de Talento Humano

Elaboró: Verificó: Aprobó: Fecha:

Firma contratista

Firma supervisor

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011