| Versión: 1 | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL<br>Informe de actividades del contratista | Código TRD<br>130.132.14.8 |
|---|---|---|

## I. INFORMACION DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

| Fecha de Expedición | | | Supervisor o Interventor | Teléfono o Ext. |
|---|---|---|---|---|
| DD | MM | AA | Nombre: MIGUEL FELIPE ANZOLA ESPINOSA | |
| 16 | 12 | 2020 | Cargo: DIRECTOR GENERAL | |

## II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

| NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA | No. C.C. / NIT | 800214941-7 |
|---|---|---|
| ASESORÍAS INTEGRALES JAF S.A.S. | | |

| TIPO DE CONTRATO: | C.P.S - CONTRATO | X | CONVENIO | | No. | 142/2020 | Fecha de Suscripción: | 25/09/2020 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | Meses | días |
|---|---|---|---|
| Fecha de inicio: | 28/09/2020 | Plazo de Ejecución: | 3 | 3 |

| Prórroga: | SI | NO |
|---|---|---|
| | | X |

## OBJETO CONTRACTUAL:

Prestación de servicios altamente calificados a la Dirección General en la elaboración de los análisis técnicos requeridos y conducentes para realizar la modernización de la estructura de la Agencia Nacional del Espectro acorde con la Guía de rediseño institucional de entidades públicas emitida por el DAFP.

## III. PERIODO CERTIFICADO

| Desde | DD | MM | AA | Hasta | DD | MM | AA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 01 | 10 | 2020 | | 31 | 10 | 2020 |

## IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Se deben transcribir las obligaciones específicas pactadas en el contrato) | ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | PRODUCTOS PRESENTADOS o ENTREGABLES (Las evidencias se deben relacionar en un CD adjunto al informe, el cual debe contener las evidencias, una carpeta por cada obligación). |
|---|---|---|
| 1. Designar un coordinador que se encargue del acompañamiento y apoyo a los funcionarios y colaboradores designados por la ANE. Este será responsable de resolver de manera oportuna las dificultades que puedan presentarse en el desarrollo del contrato. | Asesorías Integrales designó como Coordinador del proceso a la Ingeniera Industrial y Especialista en Gerencia de Proyectos, LILIANA INES LAMPREA ARROYO, quien cuenta con la idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades. | En reunión realizada con el Director de la Agencia el 20 de octubre, se presentó el Plan de Trabajo y los aspectos básicos que se están aplicando metodologóficamente para el cumplimiento del objeto contractual. |
| 2. Apoyar a la Dirección General en la elaboración de un diagnóstico institucional, teniendo como insumo los entregables del Contrato No.079 de 2019, el cual deberá estar compuesto por los siguientes ítems:<br>I. Análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) de la actual estructura de la entidad<br>II. Árbol del problema<br>III. Descripción de la estructura organizacional actual<br>IV. Análisis de la estructura organizacional actual<br>V. Análisis de antecedentes, identificando los cambios normativos de los ultimos 7 años y que han generado cambios que ameriten la modificación de la estructura interna de la entidad.<br>VI. Plan de trabajo con inclusión de un cronograma detallado de las actividades a realizar.<br>VII. Propuesta de herramientas a utilizar para la recolección de información.<br>VIII. Conclusiones y recomendaciones del modelo organizativo | Se inició el proceso de recolección y análisis de la información necesaria para elaborar el documento de Diagnóstico Institucional.<br><br>Dentro de los documentos proporcionados por la Entidad y que fueron objeto de análisis por parte del equipo contratista se destacan los Decretos de Estructura, Planta de Personal, Manual de Funciones, Resolución de conformación de Grupos Internos de TRabajo, Marco Estratégico, Documento con la descripción de la arquitectura de línea objetiva, Análisis del Contexto Organizacional, Modelo de Operación por Procesos, Estudio técnico para la modernización y anexos elaborados en el año 2019, entre otros importantes documentos.<br><br>Con esta información se procedió a identificar a partir del análisis DOFA, las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas de la Estructura Organizacional actual y a definir una nueva propuesta de Estructura, en donde se destacan una serie de recomendaciones u oportunidades de mejora, de manera articulada con el contexto de la organización y el modelo de operación del negocio.<br><br>Se encuentra en proceso de elaboración del documento de Diagnóstico de la Estructura Organizacional. | No aplica |
| 3. Apoyar a la Dirección General en la realización del análisis técnico para el rediseño organizacional y modernización de la Agencia Nacional del Espectro de conformidad con la Guía de rediseño institucional de entidades públicas emitida por el DAFP, tomando como insumo el estudio técnico desarrollado en el año 2019, el cual incluirá los siguientes aspectos:<br>I. Diagnostico<br>II. Análisis externo<br>III. Análisis financiero de la actual planta de personal y los recursos de inversión para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.<br>IV. Análisis de capacidad institucional que incluya: a). Misión-Visisón-Principios y Valores. b). Modelos de operación por procesos o cadena de valo. c). Identificación y análisis de las funciones generales d). Productos y/o servicios e). Usuarios o clientes. f). Evaluación de la prestación de servicios g). Manual de procedimientos<br>V. Análisis de la estructura organizacional- Estatutos internos<br>VI. Análisis de la planta de personal: a). Evaluación de las | Se está realizando el proceso de actualización del Estudio Técnico para el Rediseño Organizacional, a partir del desarrollo de las siguientes actividades:<br><br>1. Análisis del contexto estratégico de la Entidad<br>2. Análisis del Modelo de Operación de la Entidad<br>3. Identificación del Problema<br>4. Construcción del Mapa Funcional de cada dependencia a partir de la metodología de Análisis Funcional, de acuerdo con la metodología definida por la Función Pública en la Guía Metodológica para la elaboración de Mapas Funcionales, normas de competencia laboral y perfiles ocupacionales. ESAP. 2018. https://www.esap.edu.co/portal/index.php/Descargas/966/modulos-virtuales/39695/guia-metodologica.pdf. Páginas 25 a 36.<br>5. Revisión y Validación de las cargas laborales de las dependencias.<br><br>Estas actividades se han desarrollado conjuntamente con una serie de jornadas de acompañamiento generales y dirigidas de manera particular con las diferentes áreas de la organización, dentro de las cuales se destacan las siguientes:<br><br>**Octubre 06.** Reunión de Alistamiento y solicitud de información general. Asistentes: Doris Reinales y Coordinador del Proyecto - Asesorías Integrales.<br><br>**Octubre 20:** Reunión para revisión y aprobación Plan de Trabajo y Metodología. Asistentes: MIguel Felipe Anzola, Doris Reinales, Santiago Pelaez y Coordinador del Proyecto - Asesorías Integrales. | Programación de las reuniones a través de la plataforma Microsoft Teams.<br><br>Grabación de las reuniones y/o jornadas de trabajo.<br><br>Material de Apoyo de las reuniones. |

| | | |
|---|---|---|
| funciones, perfiles y cargas de trabajo. b). Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos. c) Análisis y recomendación de planta de personal con identificación de sus funciones, perfiles, cargas de trabajo, objetivos. d) Análisis de costos | **Octubre 23:** Reunión general de presentación del Plan de Trabajo y solicitud de insumos para el Análisis Funcional. Asistentes: Equipo Directivo y asesor de la ANE y Coordinador del Proyecto - Asesorías Integrales.<br><br>**Octubre 29:** Reunión para Coordinación del proyecto. Asistentes: Doris Reinales, Santiago Pelaez y Coordinador del Proyecto - Asesorías Integrales | |
| 4. Apoyar el analisis del proceso de restructuración de la planta de cara a los proceso y procedimientos de la ANE acorde con los resultado obtenidos en el estudio técnico resultante de la obligación N° 3, pretendiendo el fortalecimiento de la estructura de entidad, que debe incluir: a). Mapa de procesos B). Caracterizaciones de procesos y c). Procedimientos e instructivos. | Actividad que se encuentra en desarrollo. | No se presentan evidencia aún de esta actividad, esta en proceso de consolidación. |
| 8. Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de alistamiento e implementación del rediseño organizacional, apoyando la conformación del grupo de agentes del cambio y realizar el seguimiento y evaluación del plan propuesto. | Se elaboró Plan de Gestión del Cambio, el cual se presentó para revisión, comentarios y aprobación por parte de la Dirección General en la reunión del 20 de octubre. De igual manera se socializó con el equipo de trabajo en la reunión general del 23 de octubre de 2020. | Plan de Gestión del Cambio.<br>Evidencias de las jornadas de trabajo del 20 y 23 de octubre realizadas por la paltaforma Microsoft Teams.<br>Material de las jornadas. |
| 13. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato. | No se han asignado por parte del supervisor, actividades adicionales | No Aplica |

**Firma del Contratista**

En mi calidad de Supervisor / Interventor, previa verificación de los productos recibidos o entregables o informe de actividades con sus respectivos soportes, certifico el contenido del presente Informe, mediante el cual se da cumplimiento al objeto contractual y obligaciones contenidas en el contrato aquí señalado, en relación con el periodo supervisado.

Firmado digitalmente por MIGUEL FELIPE ANZOLA ESPINOSA
Fecha: 2020.12.20 20:58:41 -05'00'

**Firma del Supervisor o Interventor**
C.C. 19.381.739