INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES		**No. 01**
CONTRATISTA		ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN S.A.S NIT 900372515-1 REPRESRNTADA LEGALMENTE POR JAIRO HUMBERTO MUÑOZ CABRERA
NÚMERO DEL CONTRATO		**201_2026**
OBJETO: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DEL NIVEL CENTRAL ADELANTADA POR LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA"		
03 de agosto al 02 de septiembre		
VALOR DE LA CUOTA		CINCO MILLONES DE PESOS ($ (5.000.000) M/CTE
No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1	Brindar la asesoría profesional especializada a la secretaria general y de gobierno en el proceso de actualización del estudio técnico para la modernización y reestructuración administrativa del nivel central de la alcaldía municipal de Timaná – Huila.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se realizó asesoría especializada y se socializo el plan de trabajo para el proceso de actualización del estudio técnico para la modernización y reestructuración administrativa del nivel central de la alcaldía municipal de Timaná – Huila.
2	Acompañar la creación del comité institucional y equipo técnico de apoyo al proceso de modernización institucional del Municipio de Timana Huila	El 20 de agosto de 2026 se asesoró y acompaño la creación del comité institucional y equipo técnico de apoyo al proceso de modernización institucional del Municipio de Timana Huila, se proyectó el acto administrativo. Quedo creado mediante acta N° 001 de agosto de 20206.
3	Apoyar a la secretaria general y de Gobierno en la	El 27 de agosto de 2026 se acompañó la sesión del comité institucional y equipo técnico de apoyo al proceso de modernización institucional del Municipio de Timana Huila y

	coordinación del comité técnico de apoyo Institucional, el plan de trabajo de la asesoría y acompañamiento.	se socializo el la ruta de trabajo y las fases para la actualización del estudio técnico.
4	Brindar asesoría a la secretaria general y de Gobierno en el proceso de diseño, planeación, dirección y ejecución metodológica de las fases del proceso de modernización institucional de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y demás normas que le sean aplicables.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se recopilo la información, documentos y archivos necesarios para brindas la asesoría a la secretaria de Gobiernos y general en todo el proceso de Diseño, planeación, dirección y ejecución metodológica de las fases del proceso de actualización dele estudio técnico siguiendo los lineamientos del DAPF.
5	Apoyar la secretaria en la acciones tendientes a Recopilar y analizar la información institucional necesaria para la actualización del estudio técnico de modernización y rediseño institucional de la Alcaldía Municipal de Timaná (revisar la información de plataforma estratégica, mapa de procesos y manual de procesos y procedimiento, etc.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se solicitó mediante correo electrónico a secretaria de hacienda, contratación, y demás dependencias la información pertinente para realizar el análisis institucional, la cual es analizada por la empresa asesora.
6	Analizar la estructura organizacional vigente y proponer al equipo técnico los procesos, procedimientos, funciones, competencias y modelo de operación de la entidad,	El 02 de septiembre de 2026 se remitió el documento técnico para el expediente administrativo. TITULO I. MARCO JURÍDICO E INSTITUCIONAL TITULO II. ANTECEDENTE JUDICIAL – SENTENCIA 2025

	identificando fortalezas, debilidades, oportunidades de mejora y necesidades de ajuste institucional.	Los cuales son remitidos a los integrantes del del comité Institucional para su respectiva lectura, revisión, verificación y/o sugerencias.
7	Actualizar y presentar al comité técnico de apoyo institucional el diagnóstico institucional que sustente técnica, jurídica, administrativa y financieramente la propuesta de modernización y reestructuración administrativa.	El 02 de septiembre de 2026 se remitió los documentos técnicos para el expediente administrativo. TITULO III. ESTUDIOS TÉCNICOS ANTERIORES TITULO IV. RECONSTRUCCIÓN JURÍDICA DE LA PLANTA TITULO V. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA TITULO VI. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Los cuales son remitidos a los integrantes del del comité Institucional para su respectiva lectura, revisión, verificación y/o sugerencias.
8	Asesorar y acompañar la actualización del levantamiento, medición y análisis de cargas laborales de las diferentes dependencias y empleos de la Administración Municipal, aplicando metodologías técnicas reconocidas para tal fin.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se adelantaron acciones ni acompañamiento en levantamiento de cargas laborales toda vez que se requiere evacuar las primeras fases para proceder con el levantamiento de cargas laborales.
9	Asesorar y acompañar al comité técnico Institucional la actualización del estudio financiero de la entidad.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se pidió información financiera la cual está siendo analizada por la ASPROIN, para presentar un borrador del análisis a la secretaria de Hacienda y al equipo financiero de la entidad.
10	Asesorar y acompañar al comité técnico Institucional la Evaluación de la planta de personal vigente, identificando necesidades de creación, supresión,	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se adelantaron acciones ni acompañamiento en Evaluación de la planta de personal vigente toda vez que se requiere evacuar las primeras fases para proceder con la identificación de necesidades de creación, supresión, modificación o

	modificación o redistribución de empleos, de conformidad con las competencias, funciones y necesidades institucionales.	redistribución de empleos, de conformidad con las competencias, funciones y necesidades institucionales.
11	Actualizar y proponer al comité técnico Institucional el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente y formular las modificaciones o actualizaciones que resulten necesarias conforme a la propuesta de rediseño institucional.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se adelantaron acciones ni acompañamiento en Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales toda vez que se requiere evacuar las primeras fases para proceder con formular las modificaciones o actualizaciones que resulten necesarias conforme a la propuesta de rediseño institucional.
12	Asesorar y acompañar al comité técnico Institucional el análisis de la estructura salarial vigente y formular la propuesta correspondiente, observando las disposiciones legales aplicables y la capacidad financiera de la entidad.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se adelantaron acciones ni acompañamiento de análisis de la estructura salarial vigente toda vez que se requiere evacuar las primeras fases para proceder con formular la propuesta correspondiente.
13	Apoyar la Secretaria con la sustanciación de la propuesta de estructura organizacional de la Administración Municipal, debidamente soportada en los resultados del diagnóstico institucional y del estudio de cargas laborales.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se procede a adelantar el expediente administrativo con los VI capítulo que se presentan al Comité técnico.
14	Proponer, y presentar la propuesta de planta de personal por dependencias al comité técnico Institucional indicando las modificaciones sugeridas y	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se adelantaron acciones ni acompañamiento presentar la propuesta de planta de personal por dependencias toda vez que se requiere evacuar las primeras fases para proceder con las propuestas de modificaciones sugeridas y su respectiva justificación técnica.

	su respectiva justificación técnica.	
15	Acompañar y asesorar las jornadas de socialización y presentación de resultados por parte del al comité técnico Institucional a la Administración Municipal, servidores públicos y organizaciones sindicales, dejando las respectivas evidencias documentales.	El 27 de agosto de 2026 se acompañó a la secretaria de Gobierno a la socialización que se realizó ante el Concejo Municipal de las fases del proceso de actualización del Estudio Técnico de Modernización y Rediseño Institucional.
16	Asesorar y acompañar la elaborar el documento final de actualización del Estudio Técnico de Modernización y Rediseño Institucional, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, se procede a adelantar el expediente administrativo con los VI capítulo que se presentan al Comité técnico, que hace parte integral del Documento Final.
17	Proyectar y/o revisar los actos administrativos requeridos para la implementación de las recomendaciones derivadas del estudio técnico, incluyendo los relacionados con estructura organizacional, planta de personal, escala salarial y manual específico de funciones y competencias laborales.	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se adelantaron acciones ni acompañamiento actos administrativos requeridos para la implementación de las recomendaciones derivadas del estudio técnico toda vez que se requiere evacuar las primeras fases para proceder con la elaboración de los actos administrativos.
18	Sustentar técnicamente los documentos elaborados ante el equipo técnico, el Alcalde,	El 27 de agosto de 2026 se acompañó a la secretaria de Gobierno a la socialización que se realizó ante el Concejo

	el Concejo Municipal y demás instancias competentes cuando se requiera.	Municipal de las fases del proceso de actualización del Estudio Técnico de Modernización y Rediseño Institucional.
19	Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal	Durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, no se asignaron obligaciones diferentes a las del contrato.

Con todo lo anterior se rinde el informe de las actividades desarrolladas para lo cual fui contratado, cumpliendo así con lo estipulado en el contrato **Nº. 201_2026**, respecto al cumplimiento de las actividades ejecutadas durante el 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

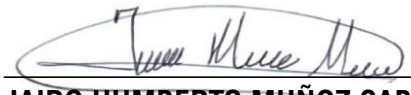
Fecha de expedición del presente informe: Septiembre 09 de 2026**.**

Anexos:

- Planilla aportes seguridad social del 03 de agosto y el 02 de septiembre de 2026, y septiembre de 2026.
- Evidencia fotográfica.
-Factura Electronica.

.

Atentamente,



JAIRO HUMBERTO MUÑOZ CABRERA
C.C. No. 1.075.214.369 de Neiva
Representante Legal ASPROIN SAS

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Participación en la creación y reunión del Comité Institucional





Participación en la Socialización ante el Concejo Municipal sobre las fases del proceso de Actualización del Estudio Técnico.





Correo electronicos de solictu de informacion

10 de 10

Solicitud de información y documentos en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

MUNICIPIO DE TIMANA ×

ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN S.A.S <asproin.sas@gmail.com> mié, 5 ago, 16:24

para secretariadegobierno, abogadalinaromero2

Doctor
HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Timana – Huila

Ref: Solicitud de información y documentos en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

Cordial saludo,

Jairo Humberto Muñoz cabrera en calidad de Representante Legal de la Empresa Asesorías y Servicios Profesionales Integrales ASPORIN SAS y en cumplimiento del Contrato de Prestación de servicios profesionales N° 201 DE 2026, suscrito con el Municipio de Timana, que tiene como objeto: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DEL NIVEL CENTRAL ADELANTADA POR LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA", comedidamente solcito su valiosa colaboración en la consecución de la siguiente información y documentación:

- Manual de procesos y procedimientos vigente de la Alcaldía de Timana Huila.
- Actos administrativos de la actual estructura del Municipio.
- Actos administrativos y/o organigrama actual de la Alcaldía de Timana Huila.
- Estudios o documentos técnicos que se hayan realizado durante los últimos años en la entidad sobre la estructura administrativa del Municipio.
- Actos administrativos del manual de funciones y sus modificaciones.

Lo anterior se fundamenta en lo establecido en la cláusula segunda numeral **2.2.** que reza: ***"5.** Apoyar la Secretaria en la acciones tendientes a Recopilar y analizar la información institucional necesaria para la actualización del estudio técnico de modernización y rediseño institucional de la Alcaldía Municipal de Timaná (revisar la información de plataforma estratégica, mapa de procesos y manual de procesos y procedimiento, etc"*

Responder Responder a todos Reenviar

Solicitud de información sobre organizaciones sindicales del Municipio de Timana, conformidad con la CIRCULAR EXTERNA No. 100-09 del 31 DE AGOSTO DE 2015 expedida por el DAFP y en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

MUNICIPIO DE TIMANA ×

ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN S.A.S <asproin.sas@gmail.com> jue, 6 ago, 16:35

para secretariadegobierno, abogadalinaromero2

Doctor
HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Timana – Huila

Ref: Solicitud de información sobre organizaciones sindicales del Municipio de Timana, conformidad con la CIRCULAR EXTERNA No. 100-09 del 31 DE AGOSTO DE 2015 expedida por el DAFP y en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

Cordial saludo,

Jairo Humberto Muñoz cabrera en calidad de Representante Legal de la Empresa Asesorías y Servicios Profesionales Integrales ASPORIN SAS y en cumplimiento del Contrato de Prestación de servicios profesionales N° 201 DE 2026, suscrito con el Municipio de Timana, que tiene como objeto: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DEL NIVEL CENTRAL ADELANTADA POR LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA", y teniendo en cuenta que mediante CIRCULAR EXTERNA No. 100-09 del 31 DE AGOSTO DE 2015 expedida por el DAFP, que establece: *"a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y **Territorial que inicien procesos de rediseño institucional o modificación de la estructura interna y/o de reforma de planta de empleos**. **garantizar en dicho proceso la participación efectiva de las organizaciones sindicales de la respectiva entidad**, con el fin de escuchar sus inquietudes y sugerencias sobre el particular."*

Comedidamente solicito su valiosa colaboración en facilitarnos la siguiente información:

- **Número, denominación y conformación de los sindicatos de empleados públicos del Municipio.**
- **Actos administrativos que los reconozcan con sus respectivos representantes y delegados.**

8 de 10

Programación de Reunión en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

MUNICIPIO DE TIMANA ×

ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN S.A.S <asproin.sas@gmail.com>
para Secretariadegobierno

lun, 10 ago, 7:27

Doctor
HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Timana – Huila

Ref: Programación de Reunión en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

Cordial saludo,

Jairo Humberto Muñoz Cabrera, en calidad de Representante Legal de la Empresa Asesorías y Servicios Profesionales Integrales ASPORIN SAS y en cumplimiento del Contrato de Prestación de servicios profesionales N° 201 DE 2026, suscrito con el Municipio de Timana, comedidamente solicito su valiosa colaboración para que programemos una reunión el próximo **VIERNES 14 de Agosto de 2026, a las 9:00 A.M,** con la finalidad de socializar Plan de trabajo y establecer la creación del Equipo interinstitucional para la Actualización del Estudio Técnico.

Quedo atento a sus comentarios.

ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN SAS
Representante Legal
JAIRO HUMBERTO MUÑOZ CABRERA
Abogado.
Administrador Público.
Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional.
Especialista en Gestión Pública

Responder Reenviar

REMITE DOCUMENTACION PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN

Recibidos × MUNICIPIO DE TIMANA ×

secretariadegobierno secretariadegobierno
para mí

mar, 11 ago, 16:37

Timaná 11 de agosto de 2026.

Doctor.
JAIRO HUMBERTO MUÑOZ CABRERA
Asesorías y Servicios Profesionales Integrales

Asunto: Remisión Solicitud de información y documentos en cumplimiento en cumplimiento del Contrato De Prestación De Servicios N° 201 De 2026

Cordial saludo,

En atención a la solicitud presentada, mediante la cual se requiere información relacionada con la estructura administrativa, manuales y estudios técnicos de la Alcaldía Municipal de Timaná – Huila, nos permitimos remitir la respectiva respuesta.

Atentamente,

HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
https://timanahuila.micolombiadigital.gov.co

ESTUDIO TECNICO 1.zip

ESTUDIO TECNICO 2.zip

5 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive



Solicitud de información en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

Recibidos × MUNICIPIO DE TIMANA ×

Resumir este correo

ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN S.A.S <asproin.sas@gmail.com> mié, 12 ago, 14:00
para contratacion

Doctor
JUAN CAMILO HERNANDEZ ZULETA
contratacion@timana-huila.gov.co
Contratación
Municipio de Timana – Huila

Ref: Solicitud de información en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

Cordial saludo,

Jairo Humberto Muñoz cabrera en calidad de Representante Legal de la Empresa Asesorías y Servicios Profesionales Integrales ASPORIN SAS y en cumplimiento del Contrato de Prestación de servicios profesionales N° 201 DE 2026, suscrito con el Municipio de Timana, que tiene como objeto: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DEL NIVEL CENTRAL ADELANTADA POR LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA", comedidamente solcito su valiosa colaboración en la consecución de la siguiente información:

- **Relación de los contratos de prestación de servicios de los años 2024, 2025 y 2026** con la información que en el formato relacionamos.

ÍTEM	SUBTIPO DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	DEPENDENCIA	CORREO	TELEFONO / CELULAR	OBJETO DEL CONTRATO	HONORAIOS /MES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION

Lo anterior se fundamenta en lo establecido en la cláusula segunda numeral **2.2.** que reza: ***"5.** Apoyar la Secretaria en la acciones tendientes a Recopilar y analizar la información institucional necesaria para la actualización del estudio técnico de modernización y rediseño institucional de la Alcaldía Municipal de Timaná…"*

Agradezco su gentil atención.

ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN SAS
Representante Legal
JAIRO HUMBERTO MUÑOZ CABRERA
Abogado.
Administrador Público.

Contratacion Contratacion mar, 18 ago, 10:44
para mí

Doctor
Jairo Humberto Muñoz Cabrera

Cordial saludo

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de información, me permito remitir adjunta la documentación solicitada, correspondiente a la relación de los contratos de prestación de servicios de las vigencias **2024, 2025 y 2026.**

La información se remite para los fines pertinentes y en el marco de las actividades relacionadas con la actualización del estudio técnico para la modernización y reestructuración administrativa del Municipio de Timaná.

Quedamos atentos a cualquier información adicional que sea requerida.

3 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive


CONTRATISTAS A...


CONTRATISTAS A...


CONTRATISTAS A...

Solicitud de información y documentos en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

MUNICIPIO DE TIMANA ×

ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN S.A.S <asproin.sas@gmail.com> mié, 12 ago, 14:01

para tesoreria

Doctora
LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN
Secretaria de Hacienda y Tesorería
Municipio de Timana – Huila
tesoreria@timana-huila.gov.co

Ref: Solicitud de información y documentos en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

Cordial saludo,

Jairo Humberto Muñoz Cabrera, en calidad de Representante Legal de la Empresa Asesorías y Servicios Profesionales Integrales ASPORIN SAS y en cumplimiento del Contrato de Prestación de servicios profesionales N° 201 DE 2026, suscrito con el Municipio de Timana, que tiene como objeto: "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DEL NIVEL CENTRAL ADELANTADA POR LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA", comedidamente solcito su valiosa colaboración en la consecución de la siguiente información y documentos:

1. ICLD 2024. (Ingresos Corrientes de Libre Destinación)
2. ICLD 2025.
3. Proyección ICLD 2026.
4. Gasto de funcionamiento de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026.
5. Gastos de personal de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026.
6. Transferencias de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026.
7. Prestaciones sociales de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026.
8. aportes patronales de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026;
9. costo anual de planta de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026;
10. costo de OPS de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026;
11. deuda pública de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026;
12. disponibilidad presupuestal de los años 2024, 2025, y corte julio de 2026;
13. Marco Fiscal de Mediano Plazo 2026;
14. proyección 2027–2036.

Remisión de información y documentos – Contrato de Prestación de Servicios N.° 201 de 2026

MUNICIPIO DE TIMANA ×

Resumir este correo

tesoreria timana-huila.gov.co vie, 21 ago, 12:19

para mí

Buen día.

Cordial saludo.

En atención a la solicitud de información y documentación requerida en el marco del **Contrato de Prestación de Servicios N.° 201 de 2026**, suscrito entre el Municipio de Timaná y la empresa **Asesorías y Servicios Profesionales Integrales ASPORIN S.A.S.**, nos permitimos remitir adjunta la información correspondiente a los puntos solicitados que son competencia de la Secretaría de Hacienda.

Respecto al **punto 10 – Costo de OPS**, nos permitimos informar que esta información deberá ser solicitada y remitida por la **Secretaría de Gobierno "Contratación"** , dependencia competente para suministrar la información relacionada con los contratos de prestación de servicios.

Respecto al **punto 14 – Proyección 2027-2036**, nos permitimos informar que la actualización de la proyección del **Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP)** se encuentra pendiente de contratación. Así mismo, a la fecha aún no ha sido publicada la plantilla correspondiente por parte del **Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP)** y el **Departamento Nacional de Planeación (DNP)**.

Por lo anterior, para efectos del desarrollo del estudio, pueden tomar como referencia y trabajar con la documentación del **MFMP actualmente adjunta**. No obstante, si requieren la información actualizada para el período **2027-2036**, deberán esperar a la publicación de los nuevos lineamientos y plantilla, la cual se estima sea disponible aproximadamente en el mes de **octubre de 2026**.

De esta manera, se adjunta la documentación e información disponible correspondiente a los demás puntos solicitados, para los fines pertinentes.

Agradecemos la atención y quedamos atentos a cualquier aclaración o información adicional que se requiera.

Cordialmente,

LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN

Secretaria de Hacienda y Tesorería

- 1. NOMINA ENERO-2024.pdf
- 2. NOMINA FEBRERO-2024.pdf
- 3. NOMINA MARZO-2024.pdf
- 4. NOMINA ABRIL-2024.pdf

olicitud de información y documentos en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026

Recibidos × MUNICIPIO DE GUADALUPE × MUNICIPIO DE TIMANA ×

Resumen de IA

- Solicitó documentos para Contrato 201/2026: incremento salarial, cuentas por pagar, estados financieros y certificaciones.
- Tesorería envió puntos 2 y 3; remitió puntos 1 y 4 a Secretaría de Gobierno.
- Tesorería reenvió solicitud de puntos 1 y 4 a Secretaría de Gobierno ayer.

De Gemini; puede haber errores. Más información

ASESORIAS Y SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES ASPROIN S.A.S lun, 24 ago, 8:52
Doctora LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN Secretaria de Hacienda y Tesorería Municipio de Timana – Huila tesoreria@timana-huila.gov.co Ref: Solicitud de información

tesoreria timana-huila.gov.co mar, 25 ago, 16:29
Buenas tardes. Los puntos 1 y 4 corresponden a la Secretaría de Gobierno. Adjuntamos la información correspondiente a los puntos 2 y 3. Respecto de los demás pu

tesoreria timana-huila.gov.co jue, 27 ago, 10:13 (hace 13 días)
para mí

Buen dia,
Envio informacion solicitada.

LALY ZULENA BARRERA CALDERÓN
SECRETARIA DE TESORERIA Y HACIENDA

--------- Forwarded message ---------
De: **tesoreria timana-huila.gov.co** <tesoreria@timana-huila.gov.co>
Date: mar, 25 ago 2026 a las 16:30
Subject: Fwd: olicitud de información y documentos en cumplimiento en cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 201 DE 2026
To: secretariadegobierno secretariadegobierno <secretariadegobierno@timana-huila.gov.co>

Alcaldía de Timaná

DECRETO No. XXX DE 2026
(AGOSTO XXXX)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ, HUILA, SE ESTABLECEN SUS FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE TIMANÁ – HUILA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 209, 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, la Ley 489 de 1998 en lo pertinente, la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 311 de la Constitución Política determina que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y la ley.

Que el artículo 315 de la Constitución Política atribuye al Alcalde, como jefe de la administración local y representante legal del municipio, la dirección de la acción administrativa municipal y la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las funciones

Alcaldía de Timaná

ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y/O REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

MUNICIPIO DE TIMANÁ – HUILA

VIGENCIA 2026

TITULO I. MARCO JURÍDICO E INSTITUCIONAL

Expediente	Actualización Estudio Técnico de Rediseño/Modernización Institucional 2026
Título I	Marco Jurídico e Institucional
Responsable de consolidación	Comité Técnico Institucional / Secretaría Técnica
Fuentes principales	Constitución, leyes, decretos, jurisprudencia, actos municipales y lineamientos de Función Pública

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente componente consolida el marco jurídico e institucional aplicable a la actualización del Estudio Técnico para la modernización institucional y/o reestructuración administrativa del Municipio de Timaná, Huila, durante la vigencia 2026. Su finalidad es asegurar que las decisiones relacionadas con estructura administrativa, planta de empleos, distribución de funciones, manual específico de funciones y competencias laborales, escala salarial, procesos y procedimientos, así como su impacto fiscal, se encuentren soportadas en normas vigentes, competencias claramente identificadas y evidencia documental suficiente.

Alcaldía de Timaná

ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y/O REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

MUNICIPIO DE TIMANÁ – HUILA

VIGENCIA 2026

TITULO II. ANTECEDENTE JUDICIAL – SENTENCIA 2025

Proceso judicial	Nulidad – Rad. 41001-33-33-003-2023-00191-00
Despacho	Juzgado Tercero Administrativo de Neiva
Providencia	Sentencia del 27 de junio de 2025
Acto anulado	Decreto Municipal 069 del 14 de junio de 2023
Ejecutoria	Término de apelación vencido en silencio el 21 de julio de 2025 a las 5:00 p. m.
Objeto	Identificar efectos jurídicos, correctivos y controles de legalidad obligatorios para el rediseño institucional 2026

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CARPETA

La Carpeta 03 consolida el antecedente judicial que condiciona jurídicamente el nuevo proceso de modernización institucional del Municipio de Timaná. Su propósito es preservar la providencia y su constancia de ejecutoria, identificar de manera trazable las causas que condujeron a la nulidad del Decreto 069 de 2023 y traducir cada hallazgo judicial en controles verificables para el Estudio Técnico 2026.

Esta carpeta debe operar como componente probatorio y preventivo del expediente. Antes de adoptar una nueva estructura, planta o manual de funciones, el Comité Técnico Institucional deberá verificar que las deficiencias advertidas en 2025 no se reproduzcan y que cada decisión pueda sustentarse en competencias, procesos

Alcaldía de Timaná

ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y/O REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

MUNICIPIO DE TIMANÁ – HUILA

VIGENCIA 2026

TITULO III. ESTUDIOS TÉCNICOS ANTERIORES

Expediente	Actualización del Estudio Técnico de Rediseño/Modernización Institucional 2026
TITULO III	Estudios Técnicos Anteriores
Antecedentes principales	Estudio Técnico de Rediseño Institucional 2023 y Estudio Técnico ESAP diciembre de 2024
Responsable de consolidación	Comité Técnico Institucional / Secretaría Técnica
Estado	Documento base editable para integración y depuración del expediente 2026

1. OBJETO, FINALIDAD Y REGLA DE USO DE LOS ANTECEDENTES

Esta carpeta consolida, clasifica y compara los estudios técnicos de rediseño institucional elaborados para el Municipio de Timaná en 2023 y 2024, junto con los anexos, matrices, mediciones, propuestas y proyectos de actos administrativos que puedan ser localizados y verificados. Su finalidad es establecer qué información conserva utilidad para el nuevo estudio 2026 y qué información debe actualizarse,

Alcaldía de Timaná

ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y/O REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

MUNICIPIO DE TIMANÁ – HUILA

VIGENCIA 2026

TITULO IV. RECONSTRUCCIÓN JURÍDICA DE LA PLANTA

Objeto	Reconstruir la cadena jurídica de creación, modificación, supresión y restablecimiento de la planta municipal.
Antecedente crítico	Sentencia del Juzgado Tercero Administrativo de Neiva de 27/06/2025, Rad. 41001-33-33-003-2023-00191-00.
Punto de control	Decreto 030 de 2005: 23 cargos / Decreto 069 de 2023: 30 cargos / aumento de 7 según la sentencia.
Base 2026 identificada	Decreto 152 de 09/12/2025: matriz financiera aportada lo identifica como planta jurídica de 23 cargos.
Estado	Reconstrucción preliminar sujeta a cotejo contra copias auténticas/íntegras de todos los actos individuales y generales.

1. OBJETO Y ALCANCE

La reconstrucción jurídica de la planta no consiste en identificar únicamente qué empleos aparecen en la nómina 2026. Debe establecerse, empleo por empleo, cuál fue el acto que lo creó, transformó, homologó, suprimió, incorporó o restableció, y qué efecto produjo la nulidad judicial del Decreto 069 de 2023 sobre esa cadena jurídica.

La sentencia constató que la planta antecedente del Decreto 030 de 2005 estaba conformada

Alcaldía de Timaná

ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y/O REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

MUNICIPIO DE TIMANÁ – HUILA

VIGENCIA 2026

TITULO V. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Objeto	Reconstruir, verificar y caracterizar la estructura administrativa del nivel central, diferenciándola de la planta de empleos.
Regla esencial	ESTRUCTURA ≠ PLANTA. La estructura define órganos/dependencias, competencias y relaciones; la planta define empleos.
Estructura histórica identificada	Despacho del Alcalde; Secretaría General y de Gobierno; Secretaría de Hacienda/Tesorería; Secretaría de Planeación y Desarrollo Social; Dirección Local de Salud.
Estado jurídico	La evidencia 2023 advirtió que parte de la estructura se infería desde actos de planta y recomendó formalizarla mediante acto administrativo concreto.
Corte	2026 – sujeto a cotejo de actos específicos de estructura y organigrama oficialmente adoptado.

1. OBJETO, ALCANCE Y DISTINCIÓN ENTRE ESTRUCTURA Y PLANTA

Esta carpeta tiene por objeto establecer cuáles son los órganos y dependencias que conforman jurídicamente la Administración Central del Municipio de Timaná, cuáles son sus funciones generales, competencias sectoriales, procesos asociados y relaciones jerárquicas, y cuál es el acto administrativo que sustenta su existencia.

La reconstrucción debe mantenerse absolutamente separada de la planta de personal. La

Alcaldía de Timaná

ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y/O REESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA

MUNICIPIO DE TIMANÁ – HUILA

VIGENCIA 2026

TITULO VI. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Objeto	Demostrar la correspondencia entre compromisos estratégicos 2024–2027 y capacidad real de la estructura, procesos y planta municipal.
Regla probatoria	Cada necesidad de estructura o empleo deberá conectarse con competencias, metas/productos, procesos, cargas y brechas verificables.
Instrumentos eje	PDM 2024–2027; Plan Indicativo; Planes de Acción 2024, 2025 y 2026; indicadores; MIPG/FURAG; planes de mejoramiento.
Hallazgo antecedente	El Estudio ESAP 2024 identificó programas de fortalecimiento institucional, pero no metas específicas de reforma administrativa.
Corte	2026. Los valores de avance, metas y resultados deben cerrarse con matrices oficiales vigentes suministradas por Planeación y líderes de meta.

1. OBJETO Y REGLA DE ARTICULACIÓN

Esta carpeta acredita que el rediseño institucional 2026 no responde a una decisión abstracta de aumentar o redistribuir cargos, sino a la capacidad que requiere el Municipio de Timaná para cumplir sus competencias y ejecutar el Plan de Desarrollo 2024–2027, sus metas, programas, proyectos, planes de acción, indicadores y compromisos de gestión.