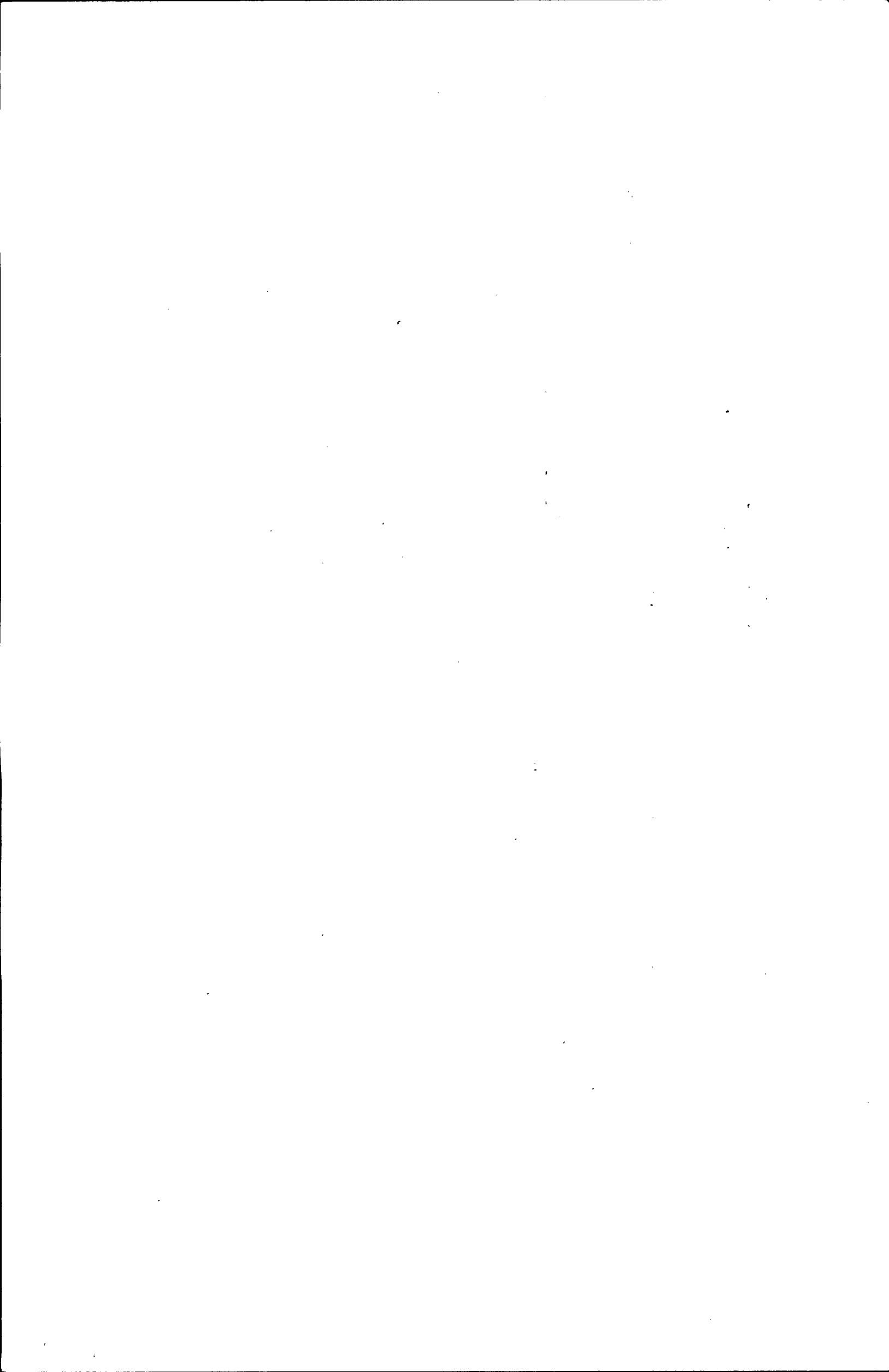
 Presentación de Informes de Contratistas Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	
Informe de Actividades No. 2	
Contrato No. 294 del año 2017	
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para apoyar la implementación de la estrategia de Gestión Territorial, a través de asesorías asignadas a las entidades territoriales, para la ejecución de los planes de acción técnico PAT, en los temas relacionados con el portafolio de servicios de la Dirección de Desarrollo Organizacional y de la función pública.	
Periodo reportado: Del 18 de Noviembre al 17 de Diciembre de 2017	
Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>1) Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional, en la asesoría y emisión de observaciones, sobre la elaboración de diagnósticos institucionales en entidades territoriales del nivel central y descentralizado, en concordancia con la guía de rediseño del orden territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>1. el día 24 de noviembre desplazamiento al municipio de la Dorada Caldas en donde en las instalaciones de la alcaldía municipal se realizó un taller y asesoría en Rediseño Institucional y Manual de Funciones y competencias laborales asistieron el señor Alcalde del municipio de la Dorada, secretarios de despacho y los gerentes de entidades descentralizadas del municipio, se firmo el PAT con el municipio de la Dorada para el Rediseño Institucional.</p> <p>2. El Día 28 de Noviembre en las instalaciones de la Universidad de Ibagué, se realizó segunda ronda con municipios como Venadillo, San Antonio, Cunday, Coello, Flandes, Purificación, Roncesvalles, Icononzo, Guamo, Rovira, Fresno, Alvarado y Saldaña y se firmo el PAT con el municipio de Roncesvalles para el rediseño Institucional y Manual de Funciones y competencias laborales.</p> <p>3. El día 5 de Diciembre en horas de la mañana se realizó en las instalaciones de la esap mesa de trabajo para revisión de documentos en donde se invitaron las entidades con las que se firmó PAT, en las instalalaciones de la camara de Comercio de Ibagué los días 14 y 15 de Noviembre, solo asistieron a esta convocatoria el Municipio de Palocabildo , en donde se dejo establecido una visita al municipio para el próximo 19 de Diciembre y se trabajo con la personeria de Ibagué en donde se hizo revisión al manual de funciones y competencias laborales y se dejo establecida la tarea de iniciar la modificacion al manual y se dejo establecida una próxima reunión para Enero 2018.</p> <p>4. El 5 de diciembre en horas de la tarde se realizó en las oficinas de la Universidad del Tolima una mesa de trabajo para la revisión del manual de procesos y procedimientos y se firmo un PAT para el acompañamiento al ajuste del manual de procesos y procedimientos y Manual de Funciones y Competencias Laborales.</p> <p>5. para el dia 4 de Diciembre se tenia programado una asesoría con 19 personerías del Departamento del Tolima, la cual fue cancelada por otro evento de las personerías en la ciudad de Ibagué y no se logro reprogramarla para este año para el ajuste a manuales de funciones y competencias laborales.</p>



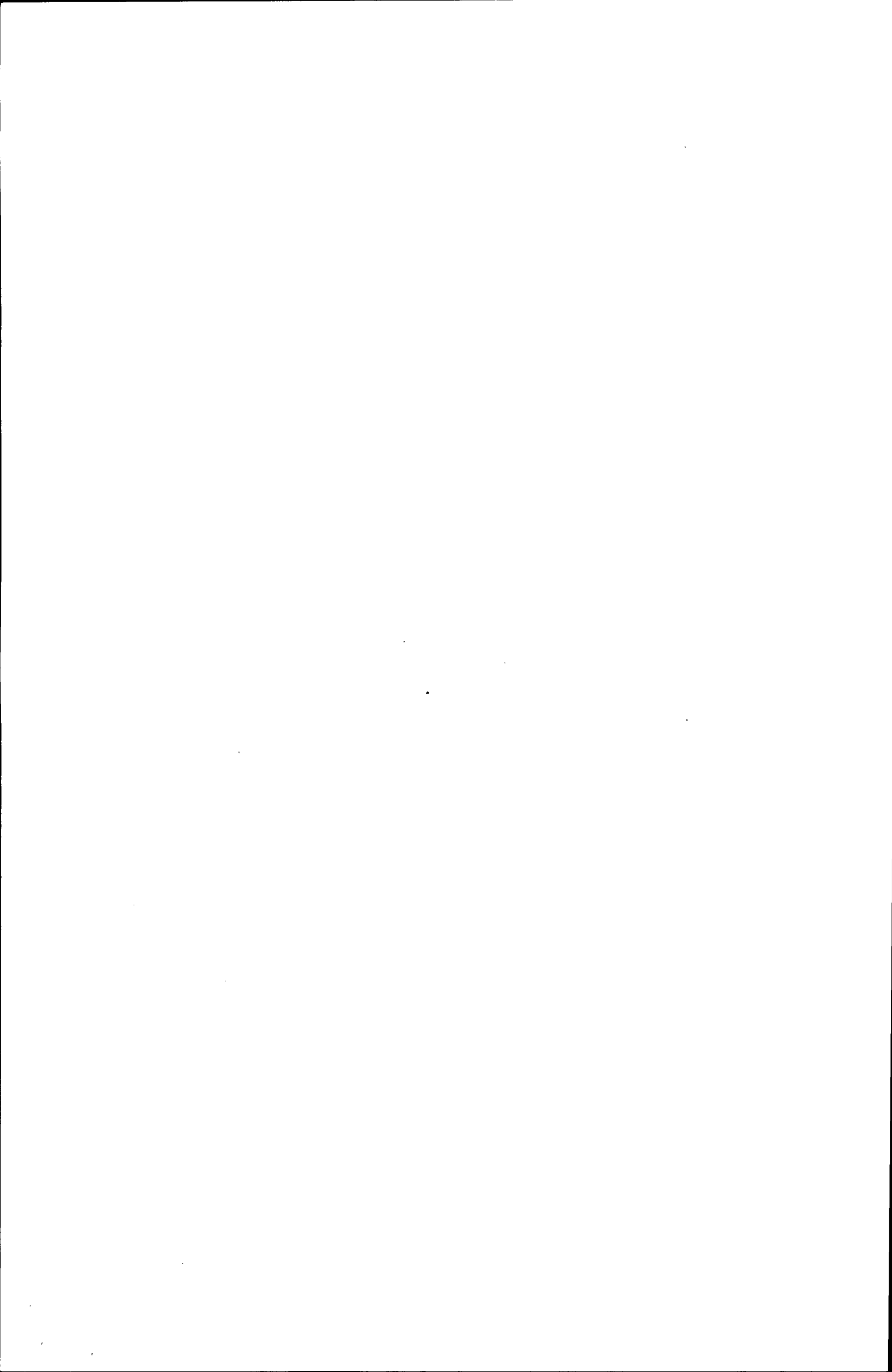
<p>2) Apoyar a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, en el levantamiento y análisis de las cargas de trabajo.</p>	<p>En los talleres en el Municipio de la Dorada Caldas e Ibagué se realizó explicación del formato de levantamiento de cargas laborales para los municipios interesados en el rediseño institucional, teniendo en cuenta la carga laboral de fin de año en los municipios manifestaron iniciar con el acompañamiento de la función pública a partir del 2018, entre esos municipios estan Alcaldía de Lérida,emp Ortega, Hospital San Juan de Dios en Anzoategui,Hospital de Santa Isabel, Alcaldía de Villahermosa, Alcaldía Municipal de Rioblanco, Alcaldía Municipal de Anzoategui, Alcaldía Municipal de Murillo, Alcaldía Municipal de Ortega, los cuales se invitaron a reunión en las instalaciones de la ESAP, para el 5 de Diciembre y no asistieron por temas laborales. asistieron personeria Municipal de Ibagué y Municipio de Palocabildo</p>
<p>3) Apoyar a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, en la estimación de costos de la planta de personal y perfiles requeridos, en concordancia con la normatividad vigente</p>	<p>La alcaldía de la Dorada Caldas esta trabajando ya en el rediseño institucional, , estan trabajando analisis financiero y quedo como compromiso en el mes de enero enviar de documentación para revisión y avanzar en el rediseño</p>
<p>4) Apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional, en las orientaciones a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, en la construcción de procesos de rediseño institucional a costo cero.</p>	<p>1. En el Municipio de la Dorada Caldas se hizo la orientación para que el municipio realice su rediseño institucional a costo cero, teniendo en cuenta que cuenta con una planta de 218 empleos, en donde se puede ampliar la estructura con la misma planta de personal. 2. En el taller en segunda ronda en Ibagué del 14 y 15 de noviembre y el 28 de Noviembre se oriento a las entidades hacia la construcción de procesos de rediseño a costo cero. No se pudo establecer quienes pueden trabajar a costo cero porque no han enviado documentación de los actos administrativos de planta de personal y estructura, los municipios expresaron que el acompañamiento de la Función Pública se realizara en el año 2018, por carga laboral en el fin de año.</p>
<p>5) Apoyar la asesoría a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, en la formalización de empleos y la creación de plantas temporales.</p>	<p>En los talleres del Municipio de la Dorada Caldas y en Ibague se realizó orientación sobre la clasificación de plantas de personal y se explicó que es una planta global, estructural y una planta temporal según artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y decreto 1227 de 2005, y cuál es el procedimiento para establecer una planta temporal.</p>



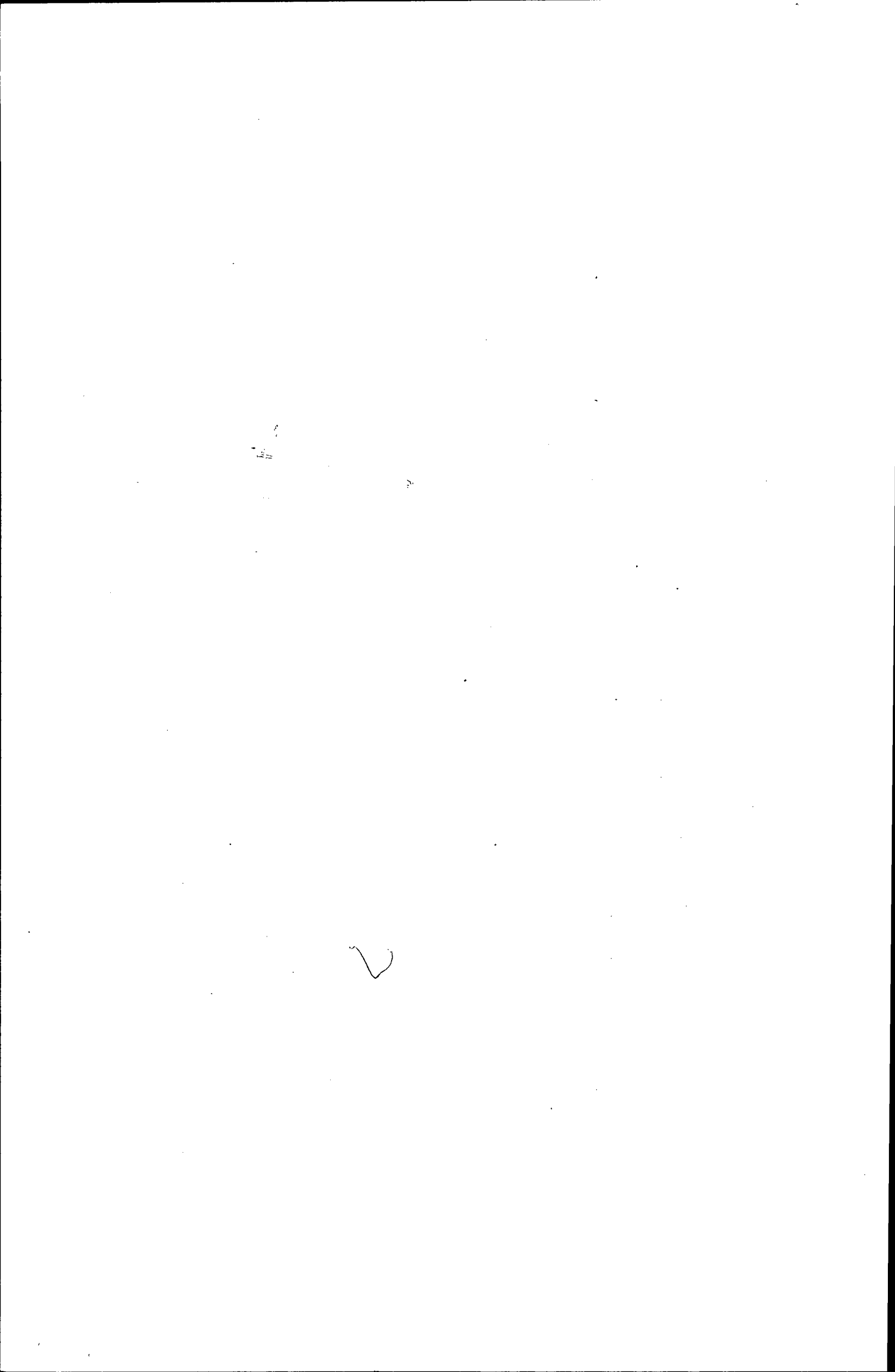
<p>6) Revisar los proyectos de actos administrativos de estructura, planta de personal, y Manual de Funciones y Competencias Laborales, de las entidades del orden territorial asignadas y emitir las observaciones a que haya lugar para su mejoramiento</p>	<p>1. se realizó asesoría en el Municipio de la Dorada Caldas en donde se hizo revisión de actos administrativos de creación de planta y Estructura y manual de funciones y competencias laborales, el día 24 de noviembre en las instalaciones de la Alcaldía. 2. Taller desarrollado en la Ciudad de Ibagué, Se prestó asesoría al municipio de Palocabildo que consistió en revisar el acto administrativo de planta de personal y de estructura, a la personería de Ibagué en la revisión del Manual de Funciones y competencias laborales y la Universidad del Tolima en la revisión del mapa de procesos y los procedimientos y Manual de Funciones y competencias laborales.</p>
<p>7) Apoyar a las entidades territoriales en la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>1. En el Municipio de la Dorada Caldas se hizo revisión del Manual de Funciones y competencias laborales y se hizo la observación de ajustar el manual de acuerdo a la guía y a la normatividad vigente. 2. se realizó asesoría personalizada con la personería de Ibagué en donde se revisó el manual de funciones y competencias laborales y se hizo la observación de la actualización del mismo. 3. se realizó asesoría personalizada con la Universidad del Tolima y se dejó la observación del ajuste al manual de funciones y competencias laborales, lo mismo que el ajuste al manual de procesos y procedimientos</p>



<p>8) Hacer seguimiento a los compromisos que se suscriban, con las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, para conocer el avance y resultado de la estrategia de gestión territorial</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. jefaturadepersonal@leridatolima.gov.co , Municipio de Lerida, Maria Jenny López 2.controlinterno@emportegaesp.com; Municipio de Ortega Hernan Guillermo Moncaleano 3.concejomunicipal-piedras@outlook.com; Claudia Constanza Cuenca 4.IDJ1037@yahoo.es ; Municipio de Fresno, concejo Municipal, Luz Dionny jaramillo 5.than321co@yahoo.com; Personeria de Ibague, Lilian Hernandez 6. secretariodeplaneacion@falan.tolima.gov.co ; Daniel fernando Bustos 7. ej_frank@yahoo.com ; Edwin Franco Hospital de Santa Isabel 8. secretariageneral@villahermosa.tolima.gov.co ; Municipio de Villahermosa, Angela Soto 9. controlinterno@emseresp.com ; empresas publicas del Libano, German Saavedra 10. meci@rioblanco-tolima.gov.co ; Municipio de Rioblanco, Sol Patricia Morales 11. netraska@yahoo.com; Municipio de Carmen de apicala, Nelka Posada 12. planeacion@anzoategui-tolima.gov.co; Sonia Alexandra Arenas 13. faloguz@gmail.com ; Municipio de Palocabildo, Fermin Adan Lozano 14. hetruor1019@hotmail.com; Hospital San Carlos de Saldaña, Henry Trujillo 15. secretariadegobierno@murillo-tolima.gov.co; alcaldía Municipal Murillo, Diana Muñoz 16. controlinterno@ortega-tolima.gov.co ; Alcaldia Municipal, Andrea Triana 17. personeria.venadillotolima@gmail.com ; Nadia Lorena Ruiz 18. cajuro348@hotmail.com, en el municipio de Ambalema hospital san antonio, Carlos Julio Rodriguez.
<p>9) Apoyar la revisión y emitir las observaciones a que haya lugar, al avance de los rediseños institucionales y otras actividades asesoradas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. se asesoró el Municipio de la Dorada Caldas en el tema de revisión de actos administrativos de planta de personal y estructura, manual de procesos y procedimientos para el inicio a la elaboración del Rediseño Institucional

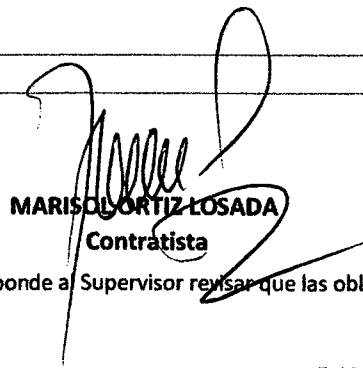


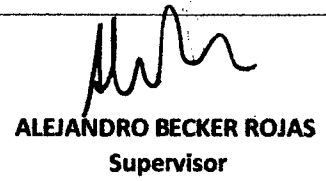
<p>10) Apoyar la asesoría presencial, telefónica o virtual, por oferta o por demanda, a las entidades públicas de los territorios que le sean asignados, en la caracterización de procesos y procedimientos, y la construcción del mapa de procesos de la entidad</p>	<p>1. se realizó una base de datos con los correos electrónicos y los números de celular de los funcionarios con los cuales se firmó los PAT, para estar en permanente contacto con ellos, se le ha enviado correos electrónicos que no han tenido respuesta, en las llamadas telefónicas han pedido que se les realice seguimiento en el año 2018 por carga laboral de fin de año. 2. se respondieron llamadas de consultas de entidades de municipios de Meta como el municipio de Lejanías y Cubará en el Meta, Tolima personería municipal de Ibagé, Universidad del Tolima y Villahermosa Tolima y Caldas (dorada) cumplimiento con lo suscrito en el objetivo contractual.</p> <p>3. se realizó llamada telefónica al municipio de Palermo en el Huila, a Yazmin Suarez, jefe de control interno del municipio pero han tenido problemas en el avance del PAT, ajuste al manual de funciones y competencias laborales.</p> <p>4. Se llamo a la ESE Carmen Emilia Ospina, no contestaron 5. Se llamo a la Alcaldía de Timaná en el Huila, están en gestión de ajustes al manual de funciones y competencias laborales a la espera del envío de la documentación 6. Se llamo al municipio de Guadalupe en el Huila, en gestión de ajuste al manual de funciones y competencias laborales a la espera de envío de documentación. 7. Municipio de Tarqui en el Huila se llamo y se solicito el envío del manual de función y competencias laborales para revisión, se está a la espera del envío.</p> <p>8. Municipio de Colombia en el Huila, se llamo y se solicito el envío del manual de función y competencias laborales para revisión, se está a la espera del envío. 9. Municipio de Baraya en el Huila, se llamo y se solicito el envío del manual de función y competencias laborales para revisión, se está a la espera del envío.</p>
<p>11) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.</p>	<p>Esta obligación se cumple con base en el objeto contractual durante el periodo informado.</p>
<p>13) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.</p>	<p>Se asistió a la reunión del día 14 y 15 de Diciembre en Bogotá para la jornada de consolidación y seguimiento a los planes de acción técnicos del PAT, asesorados en los Deptos. asignados y aportar a la DDO, las lecciones aprendidas en el desarrollo de la labor en los territorios, en el marco del proyecto de inversión Desarrollo de capacidad institucional de las entidades públicas del orden territorial.</p>
<p>14) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se realizó constante seguimiento al plan de trabajo suscrito de acuerdo al objeto contractual</p>



<p>16) Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta del cumplimiento integral del mismo, como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que la Función Pública solicite en desarrollo del objeto contractual</p>	<p>En cumplimiento de la obligación se elaboró el presente Informe de Actividades correspondiente al mes 2 del contrato referenciado en este informe.</p>
<p>17) Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.</p>	<p>Esta obligación se anexa a este informe, incluyendo el comprobante de pago del mes de noviembre de 2017.</p>

Ver los siguientes anexos del informe en CD adjunto y en la ruta: \\Yaksa\11200DDO\2017\DOCUMENTOS_APOYO\CONTRATOS:
 1. Certificado de cumplimiento; 2. Comisión Ibagué 5 de Diciembre de 2017; 3. comisión Universidad del Tolima; 4. Declaración Juramentada; 5. comisión 24 de noviembre en la Dorada Caldas, 6. Informe, 7. Pago de seguridad Social, 8. comisión Ibagué 28 de Noviembre.


MARISOL ORTIZ LOSADA
 Contratista


ALEJANDRO BECKER ROJAS
 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

