FECHA DE LA SOLICITUD	**30 DE NOVIEMBRE DE 2022**	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	
N° Y FECHA DEL CONTRATO	002 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021	
OBJETO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, MAPAS DE PROCESOS, PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUALES REQUERIDOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA PLANTA DE LA EMPRESA.		
CONTRATISTA	ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL – ALDESARROLLO RL/ MOISÉS DAVID HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	
SUPERVISOR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$275.000.000.00 MCTE Aporte IBAL: $250.000.000 Aporte ALDESARROLLO: $25.000.000	
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CINCO (5) MESES	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO**	
09 DE NOVIEMBRE DE 2021	02 DE DICIEMBRE DE 2022	
2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES		
PRÓRROGAS:		
PRÓRROGA N°: 01 **DE FECHA:** 15 DE JUNIO DE 2022	**PLAZO PRORROGADO:** TRES (3) MESES	
PRORROGA N°: 02 **DE FECHA:** 14 DE SEPTIEMBRE DE 2022	**PLAZO PRORROGADO:** UN (1) MES Y DIEZ (10) DÍAS	
TOTAL PLAZO DE PRÓRROGAS:	CUATRO (4) MESES Y DIEZ (10) DÍAS	
SUSPENSIONES:		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01	**DE FECHA:** 28 DE MARZO DE 2022	**N° DÍAS DE SUSPENSIÓN:** 45 DÍAS
PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN N° 01	**DE FECHA:** 13 DE MAYO DE 2022	**N° DÍAS DE PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN:** 21 DÍAS
ACTA DE SUSPENSIÓN No. 2	**DE FECHA:** 18 DE OCTUBRE DE 2022	**N° DIAS DE SUSPENSIÓN: 30 DÍAS**
PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN N° 02	**DE FECHA:** 17 DE NOVIEMBRE DE 2022	**N° DIAS DE SUSPENSIÓN: 10 DÍAS**
TOTAL TIEMPO DE SUSPENSIONES:	CIENTO SEIS (106) DÍAS	

ACTA DE REINICIACIÓN N° 01	**DE FECHA:** 3 DE JUNIO DE 2022
ACTA DE REINICIACIÓN N° 02	**DE FECHA:** 26 DE NOVIEMBRE DE 2022
FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN	02 DE DICIEMBRE DE 2022
ADICIONES: NO APLICA	

3. ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO

El contrato a la fecha se encuentra en el siguiente avance:

AVANCE FÍSICO:	**Programado**: 100% Para el alcance del convenio interadministrativo No. 002 del 28 de septiembre de 2021, el cooperante deberá entregar los siguientes productos: 1. Informe de resultados del diagnóstico empresarial del IBAL S.A. ESP OFICIAL 2. Estudio de cargas laborales del personal de planta del IBAL S.A. ESP OFICIAL. 3. Propuesta de estructura organizacional 4. Análisis financiero con la viabilidad de la nueva planta 5. Propuesta de escala salarial 6. Planta de empleos adecuada a la capacidad financiera de la entidad	**Ejecutado:** 50% **La entrega del primer informe de resultados del diagnóstico de la empresa,** corresponde a la primera fase de la metodología desarrollada relacionando las siguientes actividades. Reunión general con el equipo directivo del IBAL Reuniones con todos y cada de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo. Presentación de los objetivos y alcance de este frente de trabajo de procesos y procedimientos. Establecimiento del cronograma ajustado y de las agendas de trabajo. Capacitación y entrenamiento en la metodología del equipo de líderes y de procesos a desarrollar.

	7. Modelos de operación de procesos 8. Manual de funciones y competencia laborales 9. Informe final de optimización la estructura del IBAL S.A. ESP OFICIAL, con conclusiones y recomendaciones. 10. Proyectos de actos administrativos 11. Socialización y presentación si se requiere ante instancias que correspondan.	Mapeo de los procesos y sus relaciones principales desarrollado por los líderes del proceso y sus equipos de trabajo bajo la dirección del equipo facilitador-consultor. Obtención de los mapas de relaciones de los procesos y subprocesos en borrador. **Entrega del segundo informe correspondiente a la fase dos** de edición y arquitectura de los mapas de relaciones obtenidos. Soportes de la medición de cargas laborales Soporte del clima laboral Soporte de la comunicación interna Soporte de la relación de puestos de trabajo Soporte del VALANTI Soporte de la autoevaluación de competencias. Valoración del VALANTI Consulta a la comisión nacional del servicio civil (CNSC) Procedimientos

		Manuales, instructivos, protocolos y mapa de relaciones. Informes de estudio técnico de cargas laborales. Referente con el avance de ejecución de los demás productos correspondientes al tercer, cuarto y quinto desembolso establecido en el convenio relacionados a continuación: Manual de funciones y competencias laborales Propuesta de estructura organizacional Propuesta de escala salarial Análisis financiero y viabilidad financiera de la nueva planta Planta de empleo adecuada a la capacidad financiera de la entidad El supervisor no ha recibido a satisfacción los productos mencionados, si bien el cooperante viene adelantado y presentando los productos, estos han sido revisados y no cumplen con los parámetros establecidos, en consecuencia, se

		envían al cooperante con las observaciones para ser corregidos y ajustados, con el propósito de presentar nuevamente.
AVANCE FINANCIERO:	**Programado**: 100% que corresponde a $ 275.000.000	**Ejecutado**: Se realizó el primer desembolso, correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL, el supervisor hace constar que el contratista desarrollo las actividades contractuales correspondientes a los productos entregados en el primer informe relacionados a continuación: 1. Plan de trabajo general 2. Cronograma especifico de actividades Conforme al cronograma de entregas, bajo informe No. 02 presentan los resultados obtenidos de acuerdo a los siguientes productos correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del segundo desembolso 1. Estudio de cargas laborales de personal de la planta del IBAL

		S.A. E.S.P. OFICIAL 2. Modelo de operación de procesos 2.1. Actualización de procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación. 2.2. Nuevos procedimientos de acuerdo con las funciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

El valor facturado a la fecha corresponde a $ 125.000.000 equivalente al 45%, del valor del convenio correspondiente al valor total del convenio.

ANTICIPO DEL CONTRATO

Valor anticipo amortizado $ NA	Valor anticipo por amortizar $ NA

4. OBJETO DE LA SOLICITUD

Indique si la solicitud es de una modificación, adición o prorroga o seleccione las que le apliquen al contrato.

Modificación: Adición: Prórroga: X

Cláusula que solicita modificar. (indicar que solicita modificación)	**Valor de la adición solicitada (incluir si solicita adición)**	**Tiempo de prórroga solicitada (incluir si solicita prórroga)**
NA	NA	DOS (2) MESES

5. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA SOLICITUD

En virtud al convenio interadministrativo No. 002 del 28 de septiembre de 2021, suscrito con la empresa ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL – ALDESARROLLO y el IBAL S.A. ESP OFICIAL, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, MAPAS DE PROCESOS, PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUALES REQUERIDOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA PLANTA DE LA EMPRESA" se requiere adelantar el estudio de cargas laborales de la empresa y demás documentos que implica la optimización de la planta de personal como su estructura organizacional, cargas laborales,

manuales de funciones, procesos y procedimientos que permitan a la alta gerencia llevar ante junta directiva de la empresa el estudio para la toma de decisiones.

Durante el tiempo de ejecución del convenio, la empresa ALDESARROLLO ha realizado entrega de los productos relacionados con el primer y segundo desembolso señalados en el convenio, sin embargo conforme al avance de ejecución de los demás productos correspondientes al tercero, cuarto y quinto desembolso, el supervisor a expuesto al contratista a través de oficios, las observaciones a las inconformidades pertinentes con relación a los informes presentados de manera parcial, los cuales deben ser corregidos y ajustados por parte del cooperante para garantizar la entrega a satisfacción.

El convenio interadministrativo No. 002 del 2021, contempla fecha de terminación el 02 de diciembre del presente año; no obstante, las diferentes situaciones que se presentan de manera imprevisible en ocasión por tema de empalme de agenda y/o compromisos laborales por parte de los autores implicados. Han influenciado en el desarrollo de ciertas actividades de revisión y análisis que requieren del trabajo articulado tanto del equipo consultor como de los responsables del proceso por parte de la empresa.

Con lo anterior y teniendo en cuenta la solicitud del 30 de noviembre de 2022, se hace necesario la ampliación en tiempo de ejecución del convenio interadministrativo No. 02, conforme a la entrega, revisión y validación del total de los productos establecidos en el convenio, por un periodo de sesenta (60) días calendario, con el objetivo de realizar los ajustes y correcciones necesarias a los documentos entregados, así mismo la socialización y retroalimentación de los procedimientos actualizados, elaboración y entrega de los procedimientos faltantes, nuevos y demás obligaciones que demande el convenio en cumplimiento al objeto contractual.

Con el fin de garantizar el cumplimiento y entrega a satisfacción de los productos dentro del tiempo solicitado, conforme a la aprobación y validación por parte de la alta gerencia, líderes de proceso y jefes de oficina de empresa IBAL S.A. E.S.P Oficial. El cooperante presenta el siguiente cronograma de actividades a desarrollar, teniendo en cuenta el avance de ejecución a la fecha y la guía de rediseño organizacional.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON EL ESTADO DE AVANCE DEL ESTUDIO TÉCNICO SEGÚN GUÍA PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL

NUM	DESCRIPCIÓN	% CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					SEMANA 6					SEMANA 7					SEMANA 8				
FASE 1 - DIAGNÓSTICO			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1.1	MARCO LEGAL	90%																																								
1.1.1	MARCO NORMATIVO ORDEN NACIONAL																																									
1.1.2	MARCO NORMATIVO OPERACIÓN DE LA ENTIDAD																																									
1.2	ARBOL DEL	0%																																								

	PROBLEMA	
1.3	**ROL INSTITUCIONAL**	**50%**
1.3.1	RESENA HISTÓRICA	
1.3.2	MISIÓN	
1.3.3	VISIÓN	
1.3.4	VALORES COPRORATIVOS	
1.4	**IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES GENERALES**	**0%**
1.5	**ANÁLISIS DE CAPACIDADES Y ENTORNOS**	**50%**
FASE 2 - DISEÑO		
2.1	**VALIDACIÓN DE LA ESTRUCTURA ACTUAL**	**40%**
2.1.1	PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.	
2.1.2	COSTOS DE LA PLANTA DE PERSONAL	
2.2	**ARQUITECTURA INSTITUCIONAL QUE SE PROYECTA**	**0%**
2.3	**ANÁLISIS FINANCIERO**	**20%**
2.3.1	ANÁLISIS DE LOS INGRESOS	
2.3.1.1.	ANÁLISIS COMPARATIVO INGRESOS CORRIENTES VS. RECURSOS DE CAPITAL	

2.3.1.2.	ANÁLISIS INGRESOS CORRIENTES																																									
2.3.1.3.	ANÁLISIS INGRESOS TRIBUTARIOS																																									
2.3.1.4.	ANÁLISIS DE LOS IMPUESTOS DIRECTOS																																									
2.3.1.5.	ANÁLISIS DE LOS IMPUESTOS INDIRECTOS																																									
2.3.1.6.	ANÁLISIS INGRESOS NO TRIBUTARIOS (SIN TRANSFERENCIAS)																																									
2.3.1.7.	ANÁLISIS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS																																									
2.3.2	ANÁLISIS DE LOS GASTOS																																									
2.3.2.1	ANÁLISIS DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO																																									
2.3.2.2	ANÁLISIS DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN																																									
2.3.3	COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO FISCAL																																									
2.3.3.1	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE AUTOFINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO																																									
2.3.3.2	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA DEPENDENCIA																																									

	DE LAS TRANSFERENCIAS DE LA NACIÓN	
2.3.3.3	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA GENERACIÓN DE RECURSOS PROPIOS	
2.3.3.4	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA MAGNITUD DE INVERSIÓN PÚBLICA	
2.3.3.5	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA CAPACIDAD DE AHORRO	
2.3.4	PROYECCIÓN DE INGRESOS	
2.4	**ANÁLISIS DE PROCESOS**	
2.4.1	OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	**10%**
2.4.2	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL	**90%**
2.5	**EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL**	**50%**

	SERVICIO.	
2.6	**CADENA DE VALOR.**	**0%**
2.7	**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**	**30%**
2.7.1	VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROPUESTA	
2.8	**DEFINICIÓN DE PERFILES Y NECESIDADES DE PERSONAL**	**90%**
2.8.1	METODOLOGÍA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES	
2.9	**PROPUESTA DE PLANTA DE PERSONAL.**	**40%**
2.9.1	CREACIÓN DE NUEVAS CATEGORÍAS DE EMPLEOS	
2.9.2	RECONFIGURACIÓN DE LOS GRADOS SALARIALES	
2.9.3	CARGOS A SUPRIMIR	
2.9.4	NUEVOS CARGOS A CREAR	
2.9.5	COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL	
2.9.6	ALTERNATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA	

	PLANTA DE PERSONAL		
2.9.6.1	COSTOS IMPLEMENTACIÓN POR FASES		
2.9.6.2	COSTOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
2.10	**MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**	**60%**	**VALIDACION**
FASE 3 - IMPLEMENTACIÓN			
3.1	MODELO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	**10%**	**SOCIALIZACIÓN**

Expuesto lo anterior y con el ánimo de dar continuidad a los servicios contratados inicialmente a través del convenio interadministrativo N° 002 de 2021, es necesario suscribir la prórroga por termino de sesenta (60) días calendario, con el fin de garantizar así el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DE LA SOLICITUD

Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 "por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL" - Capítulo IV ETAPA CONTRACTUAL Articulo 59. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRORROGAS CONTRACTUALES. "Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal y no podrán adicionarse en más del cincuenta (50%) de su valor inicial. No hay límite para las prórrogas en tiempo".

6. RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA

El supervisor del contrato en mención es responsable de la información registrada en este documento y velará porque las razones por las cuales solicita la modificación, adición o prórroga del contrato, estén plenamente justificadas ante el ordenador del gasto y no causen perjuicio alguno a la prestación del servicio ni a los recursos de la Entidad.

MARCO TULIO ORTIZ RAMOS
Director Administrativo y Financiero
Supervisor

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

Bogotá D.C. Noviembre 30 de 2022.

Señores:
Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P.
Atn.: **Dr. MARCO TULIO ORTIZ RAMOS**
Supervisor
Director Administrativo y Financiero
Ibagué (Tolima)

ASUNTO: Solicitud de prorroga

Convenio No.	002 de 28 de septiembre 2021
Objeto	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, MAPAS DE PROCESOS, PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUALES REQUERIDOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA PLANTA DE LA EMPRESA.
Valor total	$ 250.000.000
Contratista	ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL – ALDESARROLLO
Supervisor	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Fecha de Inicio	09 DE NOVIEMBRE DE 2021
Fecha de terminación	24 DE NOVIEMBRE DE 2022

Cordial Saludo.

Revisado el cronograma de avance de la ejecución contractual, se hace necesario ampliar el plazo de terminación, en sesenta días (60) calendario, con el fin de desarrollar, validar y hacer entrega de los productos revisados que requieren de dichos ajustes.

Por lo anterior, se propone el siguiente cronograma de actividades a desarrollar según la guía para el rediseño organizacional de acuerdo con los parámetros establecidos y acordados para la entrega a satisfacción de los todos los productos contratados.

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON EL ESTADO DE AVANCE DEL ESTUDIO TÉCNICO SEGÚN GUÍA PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL

NUM	DESCRIPCIÓN	% CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					SEMANA 6					SEMANA 7					SEMANA 8				
FASE 1 - DIAGNÓSTICO			L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1.1	**MARCO LEGAL**	90%																																								
1.1.1	MARCO NORMATIVO ORDEN NACIONAL																																									
1.1.2	MARCO NORMATIVO OPERACIÓN DE LA ENTIDAD																																									
1.2	**ARBOL DEL PROBLEMA**	0%																																								
1.3	**ROL INSTITUCIONAL**	50%																																								
1.3.1	RESENA HISTÓRICA																																									
1.3.2	MISIÓN																																									
1.3.3	VISIÓN																																									
1.3.4	VALORES COPRORATIVOS																																									
1.4	**IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES GENERALES**	0%																																								
1.5	**ANÁLISIS DE CAPACIDADES Y ENTORNOS**	50%																																								
FASE 2 - DISEÑO																																										
2.1	**VALIDACIÓN DE LA ESTRUCTURA ACTUAL**	40%																																								
2.1.1	PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.																																									
2.1.2	COSTOS DE LA PLANTA DE PERSONAL																																									

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

2.2	**ARQUITECTURA INSTITUCIONAL QUE SE PROYECTA**	0%
2.3	**ANÁLISIS FINANCIERO**	20%
2.3.1	ANÁLISIS DE LOS INGRESOS	
2.3.1.1.	ANÁLISIS COMPARATIVO INGRESOS CORRIENTES VS. RECURSOS DE CAPITAL	
2.3.1.2.	ANÁLISIS INGRESOS CORRIENTES	
2.3.1.3.	ANÁLISIS INGRESOS TRIBUTARIOS	
2.3.1.4.	ANÁLISIS DE LOS IMPUESTOS DIRECTOS	
2.3.1.5.	ANÁLISIS DE LOS IMPUESTOS INDIRECTOS	
2.3.1.6.	ANÁLISIS INGRESOS NO TRIBUTARIOS (SIN TRANSFERENCIAS)	
2.3.1.7.	ANÁLISIS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS	
2.3.2	ANÁLISIS DE LOS GASTOS	
2.3.2.1	ANÁLISIS DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
2.3.2.2	ANÁLISIS DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	
2.3.3	COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO FISCAL	

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

2.3.3.1	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE AUTOFINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
2.3.3.2	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA DEPENDENCIA DE LAS TRANSFERENCIAS DE LA NACIÓN	
2.3.3.3	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA GENERACIÓN DE RECURSOS PROPIOS	
2.3.3.4	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA MAGNITUD DE INVERSIÓN PÚBLICA	
2.3.3.5	COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA CAPACIDAD DE AHORRO	
2.3.4	PROYECCIÓN DE INGRESOS	
2.4	**ANÁLISIS DE PROCESOS**	
2.4.1	OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	**10%**
2.4.2	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROCESO DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL	**90%**

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

2.5	**EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	**50%**
2.6	**CADENA DE VALOR.**	**0%**
2.7	**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**	**30%**
2.7.1	VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PROPUESTA	
2.8	**DEFINICIÓN DE PERFILES Y NECESIDADES DE PERSONAL**	**90%**
2.8.1	METODOLOGÍA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES	
2.9	**PROPUESTA DE PLANTA DE PERSONAL.**	**40%**
2.9.1	CREACIÓN DE NUEVAS CATEGORÍAS DE EMPLEOS	
2.9.2	RECONFIGURACIÓN DE LOS GRADOS SALARIALES	
2.9.3	CARGOS A SUPRIMIR	
2.9.4	NUEVOS CARGOS A CREAR	
2.9.5	COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL	
2.9.6	ALTERNATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL	
2.9.6.1	COSTOS IMPLEMENTACIÓN POR FASES	

ALDESARROLLO
Tecnología - Ciencia - Innovación

2.9.6.2	COSTOS DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
2.10	**MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**	**60%**	**VALIDACION**
FASE 3 - IMPLEMENTACIÓN			
3.1	MODELO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	**10%**	**SOCIALIZACIÓN**

Agradezco su atención.

Atentamente,

MOISÉS DAVID HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
Director Ejecutivo
Email. director@aldesarrollo.gov.co