

	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-037
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-07-15
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		Página 1 de 7

<b>FECHA DE LA SOLICITUD</b>	<b>13/06/2022</b>	
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b>		
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	
<b>N° Y FECHA DEL CONTRATO</b>	002 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021	
<b>OBJETO:</b> 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.		
<b>CONTRATISTA</b>	RED COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR – EDURED RL/ MOISÉS DAVID HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	
<b>SUPERVISOR</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$275.000.000.00 MCTE Aporte IBAL: \$250.000.000 Aporte EDURED: \$25.000.000	
<b>PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	CINCO (5) MESES	
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>	
09 DE NOVIEMBRE DE 2021	08 DE ABRIL DE 2022	
<b>2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES</b>		
<b>PRÓRROGAS:</b> NO APLICA		
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	CINCO (5) MESES	
<b>SUSPENSIONES:</b>		
<b>ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01</b>	<b>DE FECHA:</b> 28 DE MARZO DE 2022	<b>N° DÍAS DE SUSPENSIÓN:</b> 45 DIAS
<b>PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN N° 01</b>	<b>DE FECHA:</b> 13 DE MAYO DE 2022	<b>N° DÍAS DE PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN:</b> 21 DIAS
<b>ACTA DE REINICIACIÓN N° 01</b>	<b>DE FECHA:</b> 3 DE JUNIO DE 2022	
<b>TOTAL TIEMPO DE SUSPENSIONES:</b> SESENTA Y SEIS (66) DÍAS	<b>N° DÍAS 66</b>	
<b>FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN</b>	14 DE JUNIO DE 2022	
<b>ADICIONES:</b> NO APLICA		
<b>3. ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO</b>		

	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-037
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-07-15
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		Página 2 de 7

El contrato a la fecha se encuentra en el siguiente avance:		
<b>AVANCE FÍSICO:</b>	<p><b>Programado: 100%</b></p> <p>Para el alcance del convenio interadministrativo No. 002 del 28 de septiembre de 2021, el cooperante deberá entregar los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de resultados del diagnóstico empresarial del IBAL S.A. ESP OFICIAL</li> <li>2. Estudio de cargas laborales del personal de planta del IBAL S.A. ESP OFICIAL.</li> <li>3. Propuesta de estructura organizacional</li> <li>4. Análisis financiero con la viabilidad de la nueva planta</li> <li>5. Propuesta de escala salarial</li> <li>6. Planta de empleos adecuada a la capacidad financiera de la entidad</li> <li>7. Modelos de operación de procesos</li> <li>8. Manual de funciones y competencia laborales</li> <li>9. Informe final de optimización la estructura del IBAL S.A. ESP OFICIAL, con conclusiones y recomendaciones.</li> <li>10. Proyectos de actos administrativos</li> <li>11. Socialización y presentación si se requiere ante instancias que correspondan.</li> </ol>	<p><b>Ejecutado:</b></p> <p>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.</p> <p>*Reunión general con el equipo directivo del IBAL</p> <p>*Reuniones con todos y cada de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo.</p> <p>*Presentación de los objetivos y alcance de este frente de trabajo de procesos y procedimientos.</p> <p>*Establecimiento del cronograma ajustado y de las agendas de trabajo.</p> <p>*Capacitación y entrenamiento en la metodología del equipo de líderes y de procesos a desarrollar.</p> <p>*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.</p> <p>*Obtención de los mapas de relaciones de los procesos y subprocesos en borrador, para luego pasar a la fase no 2 denominada edición y arquitectura del proceso.</p>

	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-037</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA: 2021-07-15</b>
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 3 de 7</b>

<b>AVANCE FINANCIERO:</b>	<b>Programado:</b> 100% que corresponde a \$ 250.000.000 <b>Valor Acta Parcial No. 01:</b> \$ 25.000.000 <b>Saldo:</b> \$ 225.000.000	<b>Ejecutado:</b> 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 específico de actividades Entrega del informe de resultados de diagnóstico empresarial del IBAL S.A. ESP OFICIAL
---------------------------	--	---

El valor facturado a la fecha corresponde a \$ 25.000.000 equivalente a 10%, del valor del convenio correspondiente al aporte del IBAL SA ESP OFICIAL.

#### 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 prórroga o seleccione las que le apliquen al contrato.

Modificación: X


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)
Modificar Clausula Quinta - Desembolsos - entrega de productos	NA	Tres meses

#### 5. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA SOLICITUD

En virtud al convenio interadministrativo No. 002 del 28 de septiembre de 2021, suscrito con la empresa RED COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR – EDURED y el IBAL S.A. ESP OFICIAL, el cual tiene como objeto “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, MAPAS DE PROCESOS, PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y

	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-037</b>
		<b>FECHA VIGENCIA: 2021-07-15</b>
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 4 de 7</b>

**MANUALES REQUERIDOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA PLANTA DE LA EMPRESA".**  
Mediante acta del 09 de noviembre de 2021 se da inicio a la ejecución del presente convenio.

Para garantizar la eficiencia, continuidad y calidad en la prestación de los servicios a su cargo, la empresa IBAL S.A. ESP en cooperación con la empresa EDURED adelanta el proceso de cargas laborales con el fin de modernizar, actualizar y ajustar la estructura administrativa de la empresa, que garantice la optimización de la planta de empleo y maximice la operación de sus procesos y demás procedimientos, en coherencia con la demanda real de estos servicios, con suficiencia, pertinencia y oportunidad.

Conforme a la metodología establecida en el convenio compuesta por cuatro fases, el cooperante entrega el primer informe con el desarrollo de la primera fase correspondiente a la obtención de los mapas fundamentales de los procesos y subprocesos como insumo documental y argumentativo de las etapas posteriores de arquitectura, edición y posterior inventario, desarrollo de procedimientos y manuales de la entidad.


En esta fase ya culminada se desarrollaron reuniones dirigidas por el equipo de facilitadores del equipo consultor en todas las áreas y dependencias operativas- administrativas, iniciando con una reunión general de todos los líderes de los procesos de la empresa, en donde se explicó el concepto general del enfoque, el propósito y el alcance del estudio para el desarrollo de procesos y/o actualización de procedimientos.

Es así que, en esta fase inicial de aprehensión de información se logró el 100% de participación y compromiso con el estudio a desarrollar y se obtuvieron los siguientes resultados que son la base del primer informe:

1. Reunión general con el equipo directivo del IBAL
2. Reuniones con todos y cada de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo.
3. Presentación de los objetivos y alcance de este frente de trabajo de procesos y procedimientos.
4. Establecimiento del cronograma ajustado y de las agendas de trabajo.
5. Capacitación y entrenamiento en la metodología del equipo de líderes y de procesos desarrollar.
6. Mapeo de los procesos y sus relaciones principales desarrollado por los líderes del proceso y su s equipos de trabajo bajo la dirección del equipo facilitador-consultor.
7. Obtención de los mapas de relaciones de los procesos y subprocesos en borrador, para luego pasar a la fase no 2 denominada edición y arquitectura del proceso.

El cooperante en su etapa de diagnóstico identificó el proceso macro de la organización de la entidad, por lo que se procedió a mapear de manera individual las actividades que se realizan en cada dependencia y con ello establecer una relación de cada insumo en la prestación del servicio público objeto de este análisis.

Es así que, en esta etapa de desarrollo de los mapas de relaciones de procesos y procedimientos entre las diferentes áreas de la empresa objeto de estudio, el cooperante identifica la necesidad de

	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-037</b>
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>FECHA VIGENCIA: 2021-07-15</b>
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 5 de 7</b>

un insumo fundamental para aportar al proceso de estructuración organizacional, necesaria para el desarrollo de las actividades implementadas en la siguiente fase. Lo anterior surge en el desarrollo de la primera fase, limitando el avance y ejecución del mismo.

Con el objetivo de optimizar dicho proceso el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL acoge la solicitud de marzo 21 de 2022, donde el cooperante solicita entre otras la totalidad de las historias laborales de la planta de personal, siendo una actividad extra la digitalización de las historias laborales y que con personal no se había logrado su entrega total, por ello a la fecha se han remitido para su análisis 225 de 470 aproximadas. Lo anterior con el objeto de actualizar perfil del empleado, situaciones administrativas en cuanto a titulaciones, provisionalidades, encargos, comisiones, movimientos, etc.


El insumo de las historias laborales digitalizadas de acuerdo con los requerimientos presentados por el cooperante, es una herramienta indispensable para garantizar la ejecución de las actividades o fases del estudio. Lo que dio lugar a la suspensión del convenio por un periodo de 66 días calendario.

Por lo anterior se considera viable y procedente realizar la prórroga a la ejecución del convenio por un periodo de tres (3) meses, teniendo en cuenta que la entidad a la fecha no ha culminado la entrega definitiva y esto hace que cooperante no haya avanzado en la ejecución de sus productos; situación que ha sido objeto de mesas de trabajo y de análisis de la entidad para mejorar el plan de trabajo identificando que este retraso se debe a situaciones logísticas que están superadas doblando el personal administrativo para la digitalización fijando como fecha límite de entrega el 22 de junio de 2022. Por ende se requiere que se amplíe el plazo fijado para el cumplimiento de las obligaciones de orden bilateral.

Adicionalmente en mesa de trabajo de mayo 13 de 2022, donde el cooperante insiste en que se resuelva la solicitud de fecha del 22 de marzo de 2022, por parte del supervisor y Gerencia, donde se propone realizar un ajuste al cronograma de actividades o productos entregados, teniendo en cuenta el orden sistemático de los productos desarrollados como requisito para el avance de los productos finales.

Fruto de esta solicitud se acordó que la modificatoria solo recae frente al insumo o entregable de los productos no frente al porcentajes de pagos parciales, así con ello la modificación del contrato frente al plan de pagos quedará como se describe así: Cinco (5) desembolsos por actas parciales de acuerdo al porcentaje asignado inicialmente y conforme a la entrega de los productos definidos, conforme a la siguiente esquema:

**Un segundo desembolso**, correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL, en donde conste el recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor cuando se entreguen los siguientes productos: 1. Estudio de cargas laborales del personal de planta del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, 2. Modelos de operación de procesos. 2.1. Procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación. 2.2. Actualización de procedimientos. 2.3. Elaboración de nuevos procedimientos de acuerdo con las funciones del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, junto con las actividades descritas según el cronograma y lo que corresponde según la descripción del producto, Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio, y demás requisitos establecidos para cuentas.

	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-037</b>
		<b>FECHA VIGENCIA: 2021-07-15</b>
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 6 de 7</b>

**Un tercer desembolso**, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del IBAL SA ESP OFICIAL en donde conste el recibo a satisfacción suscrito por el supervisor de la presentación de los siguientes productos: 1. Manual de funciones y competencias laborales. Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio y demás requisitos establecidos para cuentas.

**Un cuarto desembolso**, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del IBAL SA ESP OFICIAL en donde conste el recibo a satisfacción suscrito por el supervisor de la presentación de los siguientes productos: 1. Propuesta de estructura organizacional. 2. Propuesta de escala salarial. 3. Análisis financiero y viabilidad financiera de la nueva planta 4. planta de empleos adecuada a la capacidad financiera de la entidad, Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio y demás requisitos establecidos para cuentas


**Un quinto desembolso**, a través del acta final, correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL en donde conste el recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor con la entrega de los siguientes productos 1. Informe final de optimización la estructura del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, conclusiones y recomendaciones. 2. Proyectos de actos administrativos como cartas, resoluciones, acuerdo de Junta Directiva y demás requeridos. 3. Socialización y presentación si se requiere ante instancias que correspondan, con esta acta final se recibe a satisfacción todos los productos del presente convenio, los establecidos por el IBAL y los indicados como contraprestación. Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio, y demás requisitos establecidos para cuentas.

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 modificación y prórroga por término de tres (3) meses a partir del 15 de junio hasta el 14 de septiembre de 2022, con el fin de garantizar así el desarrollo de las actividades antes mencionadas, periodo en el cual la empresa espera agotar el proceso de selección que le dé cobertura a la vigencia fiscal 2022.

#### 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 Artículo 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

	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIONES, ADICIONES Y/O PRÓRROGAS</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-037
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2021-07-15
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 7 de 7</b>

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

Bogotá D.C. marzo 22 de 2022.

Señores:

**Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P.**

**Atn.: Dr. OSCAR ANDRÉS GUIERREZ**

**Supervisor**

**Director Administrativo y Financiero**

**Ibagué (Tolima)**

**ASUNTO: Informe y solicitud de suspensión por 30 días**

<b>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO</b>			
<b>Numero:</b>	<b>002</b>	<b>DEL</b>	<b>28 DE SEPTIEMBRE DE 2021</b>
		<b>(DÍA/MES/AÑO):</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	<b>EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO S.A. E.S.P OFICIAL - IBAL S.A. E.S.P OFICIAL</b>		
<b>COOPERANTES:</b>	<b>IBAL S.A. E.S.P OFICIAL Y RED COLOMBIANA DE INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR - EDURED</b>		
<b>OBJETO</b>	<b>AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES, MAPAS DE PROCESOS, PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUALES REQUERIDOS PARA LA OPTIMIZACION DE LA PLANTA DE LA EMPRESA.</b>		
<b>VALOR:</b>	<b>\$275.000.000</b> <b>Aporte Iba: \$250.000.000</b> <b>Aporte EDURED: \$25.000.000</b>		
<b>PLAZO</b>	<b>CINCO (5) MESES</b>		
<b>SUPERVISOR:</b>	<b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>		
<b>FECHA DE INICIO:</b>	<b>09 DE NOVIEMBRE DE 2021</b>		
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	<b>08 DE ABRIL DE 2022</b>		

Cordial Saludo.

Durante la ejecución del citado Convenio interadministrativo se presentaron las siguientes situaciones que suscitaron algunos retrasos en el cumplimiento del cronograma propuesto y aprobado por la supervisión:

1. El Diagnóstico Inicial (Estructura, mapa de procesos y líneas misionales, funcionamiento) para lo cual se remitió oficio el día 20 de octubre de 2021 y enero 13 de 2022, programada para realizarse durante el mes de octubre de 2021, a la fecha no se ha recibido la totalidad de los documentos solicitados:
  - a. Portafolio de servicios
  - b. Manual específico de funciones y competencias (en word)
  - c. Estudios, informes y/o diagnósticos anteriores (si los han realizado)
  - d. Información y archivos de la comisión nacional del servicio civil para los empleos de carrera, (si los hay)



- e. Informes de talento humano: Plan estratégico del talento humano, plan previsión de personal, plan anual de vacantes, código de integridad, código de ética.
  - f. Listado de personas de la planta de empleos con discapacidad, en condición de pensionable, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical, y empleos en comisión o encargo
  - g. Informe de clima y cultura laboral y estrategia de intervención (último)
  - h. Evaluación del desempeño laboral 2020
  - i. Historias Laborales del personal de planta digitalizadas.
  - j. Informe de Monitoreo y seguimiento del SIGEP
  - k. Listas de elegibles vigentes
  - l. Informes sobre indicadores clave, como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas
  - m. Registro de situaciones administrativas, clasificadas, con incidencia
  - n. Movilidad: Información sobre los Servidores que dado a sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
  - o. Informe índice de bilingüismo
  - p. Programa de Estado Joven. Proporción de pasantes en Estado Joven sobre el total de servidores
  - q. Programa de Horarios Flexibles de la entidad. Proporción de servidores con horario flexible sobre el total de servidores
  - r. Informes de Acoso laboral
  - s. Informe de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro. Cifras sobre retiro de servidores clasificadas y analizadas
  - t. Programas de desvinculación asistida 2020 y 2021
  - u. Mecanismos implementados para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan
  - v. Política de fortalecimiento institucional
  - w. Diagnóstico del estado de procesos y procedimientos
  - x. Formato de procesos y procedimientos
  - y. Política de servicio al ciudadano
2. La Consulta y análisis de información en cada uno de los procesos programada para iniciar el día 21 de octubre de 2021 y terminarla el 30 de diciembre de 2021, fue ajustada semanalmente en razón a la disponibilidad de agenda de los líderes de los procesos; a la fecha aun faltan cuatro procedimientos de la secretaría general.
3. La Estimación de productividad de planta temporal o transitoria, trabajadores oficiales (medición de cargas) propuesta para los días 2, 3 y 4 de noviembre de

2021, luego de varias solicitudes, las jornadas de aplicación de los instrumentos de diagnóstico y medición de cargas laborales, se realizaron seis (6) jornadas los días 19, 20 y 21 de enero de 2022, una jornada el día cinco (5) de febrero de 2022, la octava jornada el día diecinueve (19) febrero de 2022 y la última jornada el día veintiséis (26) de febrero de 2022.

4. La actualización del Manual Específico de funciones y competencias laborales, programada para entregarse el día tres (3) de enero de 2022, a la fecha no se ha recibido el Manual actual en versión Word que permita y facilite su actualización.
5. La propuesta de planta de personal ideal, programada para entregarse el día tres (3) de enero de 2022, a la fecha no se han recibido Historias Laborales del personal digitalizadas, información que permite al consultor ilustrar aspectos como el perfil actual del empleado, identificar situaciones administrativas como titularidad, provisionalidad, encargos, comisiones, movimientos horizontales, fueros etc..

En consecuencia y por lo anterior descrito, solicito comedidamente, se considere la posibilidad de suspender por 30 días el convenio interadministrativo N°002 de septiembre 28 de 2021, hasta tanto la entidad remita la información requerida para avanzar en el cumplimiento del objeto contractual, solicitando además la modificación de la CLÁUSULA QUINTA. - DESEMBOLSOS: Se realizarán desembolsos a través de acta parcial o final de la siguiente manera:

#### **PROPUESTA:**

... Un segundo desembolso, correspondiente al cuarenta por ciento (60%) del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL, en donde conste el recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor cuando se entreguen los siguientes productos: 1. Estudio de cargas laborales del personal de planta del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, 2. Modelos de operación de procesos. 1.1. Procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación. 1.2. Actualización de procedimientos. 1.3. Elaboración de nuevos procedimientos de acuerdo con las funciones del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, junto con las actividades descritas según el cronograma y lo que corresponde según la descripción del producto, Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio, y demás requisitos establecidos para cuentas.

Un tercer desembolso, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del IBAL SA ESP OFICIAL en donde conste el recibo a satisfacción suscrito por el supervisor de la presentación de los siguientes productos: 1. Manual de funciones y competencias laborales. 2. Propuesta de estructura organizacional. 3. Propuesta de escala salarial. 4. Análisis financiero y viabilidad financiera de la nueva planta, Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el

Red Colombiana de instituciones de educación superior - EDURED.

NIT: 901.100.455.5

[www.edured.edu.co](http://www.edured.edu.co)



régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio y demás requisitos establecidos para cuentas

Un cuarto desembolso a través del acta final, correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del aporte del IBAL SA ESP OFICIAL en donde conste el recibo a satisfacción suscrita entre el supervisor con la entrega de los siguientes productos 1. Informe final de optimización la estructura del IBAL S.A E.S.P OFICIAL, conclusiones y recomendaciones. 2. Proyectos de actos administrativos como cartas, resoluciones, acuerdo de Junta Directiva y demás requeridos. 3. Socialización y presentación si se requiere ante instancias que correspondan, con esta acta final se recibe a satisfacción todos los productos del presente convenio, los establecidos por el Ibal y los indicados como contraprestación. Previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del periodo de ejecución del convenio, presentado por parte del contratista, la cual debe ser aprobada por el supervisor del convenio, y demás requisitos establecidos para cuentas.

Atentamente



**MOISÉS DAVID HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**  
Director Ejecutivo  
Email. [director@edured.edu.co](mailto:director@edured.edu.co)