
	<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 1 de 8</b>

<b>FECHA DE LA SOLICITUD</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: 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>		
<b>CONTRATISTA</b>	ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL – ALDESARROLLO 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 ALDESARROLLO: \$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 INICIAL DEL CONTRATO</b>	
09 DE NOVIEMBRE DE 2021	08 DE ABRIL DE 2022	
<b>2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES</b>		
<b>PRÓRROGAS:</b>		
<b>PRÓRROGA N°: 01 DE FECHA: 15 DE JUNIO DE 2022</b>	<b>PLAZO PRORROGADO: TRES (3) MESES</b>	
<b>PRORROGA N°: 02 DE FECHA: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2022</b>	<b>PLAZO PRORROGADO: UN (1) MES Y DIEZ (10) DÍAS</b>	
<b>PRORROGA N°: 03 DE FECHA: 01 DE DICIEMBRE DE 2022</b>	<b>PLAZO PRORROGADO: DOS (2) MESES</b>	
<b>PRORROGA N°: 04 DE FECHA: 02 DE FEBRERO DE 2023</b>	<b>PLAZO PRORROGADO: UN (1) MES</b>	
<b>TOTAL PLAZO DE PRÓRROGAS:</b>	<b>SIETE (7) MESES Y DIEZ (10) DÍAS</b>	
<b>SUSPENSIONES:</b>		
<b>ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01</b>	<b>DE FECHA: 28 DE MARZO DE 2022</b>	<b>N° DÍAS DE SUSPENSIÓN: 45 DÍAS</b>
<b>PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN N° 01</b>	<b>DE FECHA: 13 DE MAYO DE 2022</b>	<b>N° DÍAS DE PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN: 21 DÍAS</b>
<b>ACTA DE SUSPENSIÓN No. 2</b>	<b>DE FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2022</b>	<b>N° DIAS DE SUSPENSIÓN: 30 DÍAS</b>
<b>PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN N° 02</b>	<b>DE FECHA: 17 DE NOVIEMBRE DE 2022</b>	<b>N° DIAS DE SUSPENSIÓN: 10 DÍAS</b>

	<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 2 de 8</b>

<b>ACTA DE SUSPENSIÓN No. 3</b>	<b>DE FECHA: 01 DE MARZO DE 2023</b>	<b>N° DIAS DE SUSPENSIÓN: 21 DÍAS</b>
<b>PRÓRROGA No. 01 DE LA SUSPENSIÓN No. 03</b>	<b>DE FECHA: 22 DE MARZO DE 2023</b>	<b>N° DIAS DE SUSPENSIÓN: 10 DIAS</b>
<b>PRÓRROGA No. 02 DE LA SUSPENSIÓN No. 03</b>	<b>DE FECHA: 01 DE ABRIL DE 2023</b>	<b>N° DIAS DE SUSPENSIÓN: 73 DIAS</b>
<b>TOTAL TIEMPO DE SUSPENSIONES:</b>	<b>DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS</b>	
<b>ACTA DE REINICIACIÓN N° 01</b>	<b>DE FECHA: 3 DE JUNIO DE 2022</b>	
<b>ACTA DE REINICIACIÓN N° 02</b>	<b>DE FECHA: 26 DE NOVIEMBRE DE 2022</b>	
<b>ACTA DE REINICIACIÓN N° 03</b>	<b>DE FECHA: 13 DE JUNIO DE 2023</b>	
<b>FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN</b>	<b>DE FECHA: 14 DE JUNIO DE 2023</b>	
<b>ADICIONES: NO APLICA</b>		

### 3. ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO

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

<b>AVANCE FÍSICO:</b>	<b>Programado: 100%</b>  Para el alcance del convenio interadministrativo No. 002 del 28 de septiembre de 2021, el cooperante deberá entregar los siguientes productos:	<b>Ejecutado: 90%</b>  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.
	<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> </ol>	<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</p>



**SOLICITUD DE  
MODIFICACIONES, ADICIONES  
Y/O PRÓRROGAS**

**SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-037**

**FECHA VIGENCIA:  
2021-07-15**

**VERSIÓN: 00**

**Página 3 de 8**

	<p>10. Proyectos de actos administrativos</p> <p>11. Socialización y presentación si se requiere ante instancias que correspondan.</p>	<p>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.</p> <p>Entrega del segundo informe correspondiente a la fase dos de edición y arquitectura de los mapas de relaciones obtenidos.</p> <p>Soportes de la medición de cargas laborales</p> <p>Soporte del clima laboral</p> <p>Soporte de la comunicación interna</p> <p>Soporte de la relación de puestos de trabajo</p> <p>Soporte del VALANTI</p> <p>Soporte de la autoevaluación de competencias.</p> <p>Valoración del VALANTI</p> <p>Consulta a la comisión nacional del servicio civil (CNSC)</p> <p>Procedimientos Manuales, instructivos, protocolos y mapa de relaciones.</p> <p>Informes de estudio técnico de cargas laborales.</p> <p>Referente con el avance de ejecución de los demás productos correspondientes al tercer, cuarto y quinto desembolso establecido en el convenio relacionados a continuación:</p> <p>Manual de funciones y competencias laborales</p> <p>Propuesta de estructura organizacional</p> <p>Propuesta de escala salarial</p> <p>Análisis financiero y viabilidad financiera de la nueva planta</p>
--	--	---



**SOLICITUD DE  
MODIFICACIONES, ADICIONES  
Y/O PRÓRROGAS**

**SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-037**

**FECHA VIGENCIA:  
2021-07-15**

**VERSIÓN: 00**

**Página 4 de 8**

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.


En cumplimiento del objeto contractual, a la fecha han entregado los siguientes documentos al supervisor del convenio, para su revisión:

1. Los Procedimientos actualizados
2. Los Nuevos Procedimientos documentados
3. Los resultados de la medición de cargas laborales
4. La Propuesta de Estructura Orgánica
5. La Propuesta de Planta de empleos
6. La Propuesta de escala salarial
7. Las Proyecciones financieras de la planta de empleos propuesta
8. El Manual de funciones y competencias laborales (primera versión).

Validación de los resultados de la medición de cargas laborales con los líderes de los procesos,

Propuesta de la planta de empleo, de acuerdo a la validación con los líderes, equipo directivo y gerencia.


Entrega de Informe final de optimización de la estructura del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, conclusiones y recomendaciones.

	<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 5 de 8</b>

<b>AVANCE FINANCIERO:</b>	<p><b>Programado:</b> 100% que corresponde a \$ 275.000.000</p> <p>De los cuales el cooperante aporta la suma de veinticinco millones de pesos (\$25.000.000) representados en bienes y servicios y el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL aporta la suma de doscientos cincuenta millones de pesos m/cte. (\$250.000.000)</p>	<p><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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo general</li> <li>2. Cronograma específico de actividades</li> </ol> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio de cargas laborales de personal de la planta del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL</li> <li>2. Modelo de operación de procesos             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Actualización de procesos estratégicos, misionales, apoyo y evaluación.</li> <li>2.2. Nuevos procedimientos de acuerdo con las funciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL</li> </ol> </li> </ol> <p>Recibo a satisfacción del tercer y cuarto desembolso suscrito por el supervisor de la presentación de los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuesta de estructura organizacional</li> <li>2. Propuesta de escala salarial</li> <li>3. Análisis financiero y viabilidad financiera de la nueva planta</li> <li>4. Planta de empleos adecuada a la capacidad financiera de la entidad</li> <li>5. Manual de funciones y competencias laborales</li> </ol>
---------------------------	---	---

El valor facturado a la fecha corresponde a \$ 225.000.000 equivalente al 81,8%, del valor del convenio correspondiente al valor total del convenio.



	<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 7 de 8</b>

2. Ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan.
3. Creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia;
4. Uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Adicional a lo anterior, la formalización laboral es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015. Con este documento se busca que, de acuerdo con la normativa vigente, las entidades tengan una herramienta que les permita actualizar su planta de personal con base en una revisión técnica objetiva que incluya las condiciones laborales de las personas vinculadas por contratación de prestación de servicios (Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012).

Considerando la reunión del día 28 de febrero de 2023, en la cual se socializo los resultados del estudio de cargas laborales trabajada con los jefes de área, grupos de trabajo y directivos, con el propósito que desde la alta gerencia con el equipo directivo convaliden la información presentada con relación a lo que se requiere, teniendo en cuenta el conocimiento de cada directivo frente a los procesos, logrando un complemento y redistribución de la planta global que ya existe y con base a eso identificar y justificar lo que necesita la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.


Mediante oficio de fecha 13 de junio del 2023, la empresa ALIANZA PUBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL, solicita a la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adelantar prórroga por un término de quince (15) días calendario al convenio N° 002 de 28 de septiembre 2021, Lo anterior en razón a culminar las socializaciones ante el comité técnico de apoyo al proceso de formalización laboral y modernización administrativa y posteriormente con Junta Directiva de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Para ello se establece un cronograma con las fechas indicadas para tal fin.

#### CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Socialización con el Comité Técnico y sindicatos	13 de junio
Prorroga No. 05 del convenio No. 02 de 2021	15 de junio
Días de Prorroga	15 días
Socialización ante Junta Directiva IBAL	20 de junio

Por lo tanto, se debe dar alcance al estudio de cargas laborales de la empresa y demás documentos que garanticen la optimización de la planta de personal como su estructura organizacional, cargas laborales, manuales de funciones, procesos y procedimientos, para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, conforme a la normatividad vigente.

Lo anterior, con el propósito de continuar con los servicios contratados inicialmente a través del convenio interadministrativo N° 002 de 2021, es necesario suscribir la prórroga por quince (15) días calendario, con el fin de garantizar así el desarrollo de las actividades y cumplimiento de la normatividad.

	<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 8 de 8</b>

#### 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

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