SECRETARÍA RESPONSABLE	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS COMUNITARIOS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE CARGAS LABORALES Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO – CAQUETÁ.
FECHA	05 DE SEPTIEMBRE 2025

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. ASPECTOS GENERALES Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

El artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, razón por la cual la administración municipal debe contar con personas que sirvan de apoyo en las tareas que se desarrollan en las diferentes dependencias y así lograr un Estado que satisfaga las necesidades de la comunidad y con el fin de promover la eficiente y eficaz administración pública.

De conformidad con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, donde en su artículo 286 menciona: "*Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas* (...)" seguidamente en su artículo 287 se estableció que las Entidades Territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la Ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: "*2. Ejercer las competencias que les correspondan*".

Con el fin de garantizar lo anterior, en el marco de lo contemplado en el artículo 2° numeral 3° y artículo 3° de la Ley 80 de 1993, se colige que articulado indicado anteriormente atiende lo relacionado con los deberes constitucionales, los fines de la Contratación Estatal corresponde al cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, trayéndose a colación los siguientes presupuestos constitucionales:

"Artículo 2: De la definición de entidades, servidores y servicios públicos. Para los solos efectos de esta ley: (...) 3°. Se denominan servicios públicos: Los que están destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos

mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines. (...)

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

El Municipio de Valparaíso, como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2° y 11° de la Ley 80 de 1993, cuenta con capacidad para celebrar contratos y de conformidad con la misión encargada Constitucional y Legalmente a dichos organismos territoriales, requiere la acción no sólo en temas de carácter misional que apunten al cumplimiento de los diferentes metas y líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, como también lo registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, sino que de igual forma estará en la obligación de atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizarle a los administrados una correcta atención ciudadana y buena prestación de los servicios prestados por parte de esta entidad territorial.

En los artículos descritos anteriormente se encuentra concordante con el artículo 209 ibídem en el cual se expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Por su parte, la ley 80 de 1993, establece que las entidades públicas con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de los fines esenciales del estado, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades en la consecución de los fines esenciales del estado.

Para cumplir sus funciones, la administración municipal en cabeza de su alcalde ha definido objetivos estratégicos, dentro de los cuales, la función administrativa del municipio, para que cumplan con los fines esenciales del Estado constitucionalmente reconocidos, para lo cual es necesario asegurar el correcto

funcionamiento de la entidad, garantizando con ello, la prestación de los servicios públicos a su cargo de manera oportuna, eficiente y eficaz.

El Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES mediante documentos 3616 de 2009 y 3694 de 2011, analizo la situación de la infraestructura destinada a sedes administrativas públicas del orden nacional, evidenciando que aquellas no responden a sus necesidades operaciones y estratégicas, y que presentan altos niveles de obsoletica física y funcional.

El modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de calidad y los articula con el sistema de control interno para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes. Es así como el MIPG promueve la consecución de resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio para generar valor público. Dentro de las políticas de desarrollo se encuentra la de Gestión Estratégica, Gestión y de Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cuantificación de los servidores públicos buscando la observación del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia publica enfocada a la consecución de resultados.

El resultado de las elecciones presidenciales en Colombia el pasado 19 de junio de 2022, determinó que el programa de gobierno del hoy presidente Gustavo Petro y la Vicepresidenta Francia Márquez, "*Colombia Potencia Mundial de la Vida*", sentará las bases para el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2023-2026. Plan de Desarrollo sobre el cual deberán incorporarse objetivos relacionados con el ordenamiento territorial, la democratización de la tierra fértil y la productividad económica del campo, en cuyas estrategias deberá la administración municipal de Valparaíso Caquetá, replantear su misión, visión y objetivos, hecho que determina la necesidad de un diagnóstico y posterior fortalecimiento, adecuación y rediseño institucional/organizacional.

El día 29 de diciembre de 2022, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Publica, expidieron la circular conjunta No. 100-05 de 2022 *"LINEAMIENTOS DEL PLAN DE FORMALIACION DEL EMPLEO PUBLICO EN EQUIDAD – VIGENCIA 2023"*. En estos lineamientos se destaca los dispuso en los numerales 3 y 4 a saber:

3. *La contratación directa a través de contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro*

(04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requerían.

4. *Si los estudios para la planta temporal de personal en equidad determinan la necesidad de reformar la estructura organizaciones interna del ente público, deberá entonces proponer la reorganización que se requería.*

Posteriormente Colombia Compra Eficiente y el DAFP expidieron la circular conjunta 01 de 2023 en la cual se dictaron lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios en el articulo2 numeral4 literal H de la LEY 1150 DE 2007 – Vigencia 2023", Aplicación de la circular conjunta No. 100-05 de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en las cuales se reafirmó la necesidad de que las Entidades realicen los estudios tendientes a determinar las necesidades de personal que presenten y así definir si se requiere la expedición de plantas de personal temporales o modificaciones de plantas de personas ya existente.

Los estudios desarrollados en el marco de fortalecimiento institucional para las entidades públicas son el principal requisito para que se determine la viabilidad de las modificaciones estructurales o reformas de planta de personal, siendo el fortalecimiento institucional una de las metodologías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
En cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, que en su artículo 2.2.1.4.1. ACTUALIZACION DE PLANTAS DE EMPLEO: *"Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objetivo de mantener actualizada sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:*

a. *Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.*
b. *Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para el eficiente y eficaz prestación de servicios.*
c. *Revisar los objetivos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las Sentencias C-614 de 2009 y C – 171 de 2012 DE LA Conte Constitucional.*
d. *Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramientos*

provisional.

La planta personal actual de la Alcaldía Municipal de Valparaíso Caquetá, está compuesta por 21 funcionarios públicos discriminados así:

NÚMERO	LISTADO DE FUNCIONARIOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	PERFIL	ESTUDIOS	TIPO NOMBRAMIENTO	CODIGO	GRADO
1	Layde Vanessa Martinez Triviño	1.117.502.986	Inspección de Policía	ESPECIALISTA	ABOGADA, ESPECIALISTA EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO	PROVISIONALIDAD	303	04
2	Edda Norelby Torres Espinoza	40.780.733	Comisaria	PROFESIONAL	PSICOLOGA	PROVISIONALIDAD	202	01
3	Reinel Losada Guaca	1.084.254.063	Comisaria	ESPECIALISTA	ABBOGADO-ESPECIALISTA EN GESTION DE CIUDAD Y TERRITORIO Y DERECHO ADMINSITRATIVO-ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	202	02
4	Christian Camilo Cardenas Hernandez	1.110.461.450	Tec. Operativo-Umata	TECNOLOGO	ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	CARRERA ADMINSITRATIVA	314	03
5	Yuli Soto Aroca	1.118.070.209	Aux. Adtva-Programas Sociales	TECNICA	ASISTENCIA ADMINSITRATIVA	PROVISIONALIDAD	407	1
6	Aminta Caicedo Giron	40.780.396	Tecn. Operativo-Almacen	ESPECIALISTA	ADMINISTRADORA PUBLICA CON ESPECIALIZACION EN CONTROL INTERNO Y ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION	CARRERA ADMINSITRATIVA	314	01
7	Arbenz Perez Quintero	16.191.650	Despacho	PROFESIONAL	ADMINISTRADOR PUBLICO, INGENIERO	PERIODO		
8	Carolina Nuñez Bonilla	40.082.211	Aux Adtvo-Despacho	TECNICA	SISTEMAS-PRODUCCION AGROPECUARIA	PROVISIONAL	407	01
9	Kevin Mamian Restrepo	1.006.504.510	Aux Adtvo-Gobierno	TECNICO	AUXILAIR ADMINSTRATIVO	CARRERA ADMINSITRATIVA	407	01

10	Leider Vidal Gaviria	17.616.809	Tecn. Operativo	TECNICO	RECREACION Y DEPORTES	CARRERA ADMINSITRATIVA	314	03
11	Luis Alberto Parra Rojas	1.060.206.579	Biblioteca	TECNICO	Técnico en sistemas Técnico en salud ocupacional Técnico en criminalística Técnico en seguridad privada	PROVISIONALIDAD	407	01
12	Maira Alejandra Gomez Cruz	1.006.530.751	Tecn-Contratacion	TECNOLOGA	GESTION EMPRESARIAL	CARRERA ADMINSITRATIVA	407	01
13	Mauricio Niño Acosta	96.362.449	Control Interno	PROFESIONAL	ADMINSITRADOR PUBLICO	PERIODO	105	01
14	Mayerli Niño Hernández	40.081.819	Sec Gobierno	PROFESIONAL	ADMINSITRADORA PUBLICA	CARRERA ADMINSITRATIVA, EN COMISION	407	01
15	Monica Alexandra Rosero Hernandez	1.010.016.834	Tec. Operativa-Recaudo	PROFESIONAL	ADMINISTRADORA PUBLICA	CARRERA ADMINSITRATIVA	314	03
16	Nubia Vargas Trujillo	40.771.035	Sec. Hacienda	PROFESIONAL	CONTADORA PUBLICA Y ADMINISTRADORA DE EMPRESAS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	020	01
17	Yenifer Anacona Ríos	1.118.071.100	Téc. Salud-Coordinacion de salud	PROFESIONAL	ADMINSITRADORA PUBLICA	CARRERA ADMINSITRATIVA	323	01
18	Yesid Carrillo Santa	17.637.173	Conductor	BACHILLER	BACHILLER	PROVISIONALIDAD		
19	Yessika Adriana Jimenez Forero	1.117.522.940	Inge de Planeacion	PROFESIONAL	INGENIERIA AGROECOLOGICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	020	03
20	Yeimi Catherine Velasco Obregon	1.117.503.371	Auxilair - Admi-Ventanilla Unica	TECNICA	ASISITENCIA ADMINSITRATIVA	PROVISIONAL	407	01
21	Zobeida Prado Giraldo	66.820.648	Aux. Adtva-Enlace de Victimas	PROFESIONAL	LIC. En educacion Fisica y Deporte para la Educacion Basica	PROVISIONALIDAD	407	01

Así las cosas, actualmente la planta de funcionarios públicos es insuficiente para atender las necesidades de la población, situación que directamente impacta en la prestación de servicios públicos, así como en la calidad de la atención de los

usuarios, y los tiempos de respuesta por parte de la administración municipal respecto de las necesidades y solicitudes de los contribuyentes.

La presente consultoría estará divida en cuatro (04) fases:

FASE 1: Alistamiento: En esta fase se definirán los aspectos jurídicos, presupuestales y técnicos que implica la reorganización de la planta de personal y el rediseño institucional, con miras a la formalización de planta de personal Conformación de equipo técnico y definición de necesidades institucionales. Mesas técnicas integradas por las dependencias municipales (Secretaría de Gobierno, Planeación Municipal y Secretaría de Hacienda).

FASE 2: Diagnostico Organizacional: En esta fase se identifican tanto los requerimientos externos e internos para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad, esto implica un análisis de las siguientes condiciones:

1. Análisis de contexto externo:

A. Situaciones que afectan la estabilidad del desarrollo funcional de la entidad.
B. Análisis, para verificar impacto de las normas en el funcionamiento (adición o sustracción de responsabilidades por dependencias) con el propósito de identificar los contratos con funciones misionales.

2. Análisis del contexto interno:

A. Competencias administrativas misionales.
B. Identificación de la cadena de valor en cumplimiento de metas y objetivos institucionales, metas, indicadores.
C. Informes instituciones de cumplimiento.
D. Respuesta comunitaria ante prestación de servicio (PQRS).
E. Identificación de procesos para hallar retrasos o incumplimientos en la entrega de productos o servicios final.
F. Análisis de capacidades institucionales por dependencia (tecnológica, presupuestal, estructura organizacional, talento humano)
G. Identificar brechas funcionales en el puesto de trabajo (perfil puesto. perfil persona).

FASE 3: Diseño de la Propuesta: En esta fase se genera la propuesta de rediseño institucional y ajuste de planta de personal de acuerdo a cadena de valor identificada para cumplimiento óptimo de los requerimientos funcionales de la entidad. Aquí se puede incluir como resultado del diagnóstico las siguientes acciones:

A. Propuesta de ajuste a los resultados del proceso organizacional.
B. Propuesta de ajuste a la estructura organizacional.
C. Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades institucionales (tecnológica, presupuestal, estructura organizacional, talento humano)
D. Creación de manual de funciones y competencia laborales de los cargos a crear.

FASE 4: Presentación de Estudios Técnicos: En esta fase final se presenta el resultado del estudio técnico realizado, acompañado de los borradores de documentos como actos administrativos que se requieran para formalizar el proceso de presentación ante las instancias correspondientes, incluyendo sustentación ante el Concejo Municipal.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004 numeral 3, "*El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos.*"

Por lo tanto, el municipio requerirá realizar nombramientos temporales mientras se adelanta el proceso de concurso de méritos para la provisión de planta definitiva, en caso de no tener lista de elegibles para proveer los cargos, se ofrece también el proceso de selección basada en competencias, de acuerdo a las competencias funcionales, comportamentales y funcionales de los cargos determinados a formalizarse.

El servicio a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Valparaíso de la presente vigencia. Que la presente necesidad está vinculada a la administración municipal de conformidad con lo estipulado en el proyecto denominado: **"Apoyo, acompañamiento, asesoría y seguimiento técnico, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración municipal del municipio de Valparaíso", sector Gobierno Territorial, según radicado No. 202500000006599 plan (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida, 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.**

El proyecto se enmarca en la ejecución del plan de desarrollo municipal: "POR UN VALPARAÍSO ECOTURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL 2024-2027" para lo cual se

registró y viabilizó proyecto en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio con código BPIN **202500000006599.**

Se requiere contratar de prestación de servicios, por el plazo determinado, para poder atender la necesidad de la administración municipal, entendiendo que en este estudio previo se deja constancia que los servicios prestados por el contratista son única y exclusivamente para atender las labores encomendadas, bajo su totalidad independencia y sin ningún tipo de subordinación o dependencia, con la entidad estatal.

Conforme a lo anterior, el municipio de Valparaíso debe dar cumplimiento al artículo segundo y siguiente de la Constitución Política, en razón a propender por los fines estatales y específicamente para ello, cumplir con las metas propuestas por la administración municipal 2024-2027.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de forma individual o conjunta; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar una selección mediante un proceso de mínima cuantía en los términos y condiciones legales, especialmente los establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, así como los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015. Además de lo reglamentado en la Ley 2069 de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica y/o relaciona con lo siguiente:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

6. PLAN DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad (PAA) para la vigencia 2025, de

acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP), según el Certificado de Plan Anual de Adquisiciones, el cual hace parte del expediente contractual.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE CARGAS LABORALES Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL MUNCIPIO DE VALPARAISO - CAQUETÁ".

2. ESPECIFICACIONES ESCENCIALES O ALCANCE

Se pretende por tanto suplir la necesidad de restructuración de la planta de personal y rediseño institucional del Municipio de Valparaiso, mediante la generación de un estudio y diagnóstico de cargas laborales y perfiles ocupaciones, a fin de dar cumplimiento a las circulares No. 100-05 de 2022 y 01 de 2023, con la cual se aspira a la formalización de cargos dentro de la reorganización funcional de la planta de personal de la Alcaldía de Valparaíso.

COMPONENTES A CONTRATAR

El contratista se compromete, con las condiciones y las cantidades mínimas exigidas serán las siguientes:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	PLAZO	CANTIDAD
1	**FASE 1: Alistamiento:** En esta fase se definirán los aspectos jurídicos, presupuestales y técnicos que implica la reorganización de la planta de personal y el rediseño institucional, al igual que conformación de mesas técnicas integrales por las dependencias municipales (Secretaria de Gobierno, Planeación y Hacienda)	1-Capacitación normativa con el consejo de gobierno. 2-Mesa técnica por dependencias: Levantamiento de diagnóstico situacional actual, aplicación de instrumentos de caracterización de planta laboral y diseño institucional. 3-Aplicabilidad de políticas públicas y su impacto en la formalización de la	1.Informe de capacitación normativa con listado de asistencia y acta. 2.Informe de diagnóstico situacional (resultados de mesa técnica, caracterización por cada dependencia y encuestas de situación actual). 3.Informe de viabilidad de la formalización	1.5 MESES	1

		planta de personal. 4-Actualización y mejora del cargo en cuanto a perfiles (Técnico). 5-Requerimiento presupuestal de la formalización y contratación de la planta de personal (Presupuestal).	laboral y rediseño institucional (Aplicación del instrumento de caracterización)		
2	**FASE 2: DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL.** En esta fase se identifican tanto los requerimientos externos e internos para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad.	1.Realizar diagnóstico de la incidencia de políticas públicas (impacto, cumplimiento y avances). 2. Realizar comparativo de casos de éxito en la formalización de la planta de personal. 3. Identificar nivel de cumplimiento de indicadores e índices de respuestas a PQRS e informes de gestión. 4.Identificar las situaciones que afecten la estabilidad del desarrollo funcional de la entidad. 5.Realizar un análisis jurídico para verificar impacto de las normas en el funcionamiento misional. 6.Respuestas comunitarias ante prestación de servicios (PQRS). 7.Identificación de procesos para identificar retrasos o incumplimientos en la entrada de producto o servicio final. 8.Identificar los niveles de respuestas a los servicios prestados según la cadena de valor. 9.Evaluar el cumplimiento de competencias administrativas	1.Informe en el cual se indica la gestión asociada a su misionalidad y su naturaleza jurídica. 2.Informe que evidencia la importancia del Marco de la cadena de valor de procesos misionales. 3.Informe con la relación de las metas vs resultados descritos en la cadena de valor y su nivel de cumplimiento. 4.Informe con la importancia de aplicación de instrumentos para identificar procesos de permanencia y la necesidad de talento humano	2 MESES	1

		misionales. 10.Revisar el marco estratégico vigente y analizar capacidades. 11.Identificar tiempo investido y costos de operación y tiempo invertido. 12.Capacidades institucionales por dependencia. (tecnología, presupuesto, estructura organizacional, talento humano) 13.Brechas funcionales en el puesto de trabajo (Perfil puesto – Perfil personal).			

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	PLAZO	CANTIDAD
3	**FASE 3: DISEÑO DE LA PROPUESTA** En esta fase se genera la propuesta de ajuste de planta de personal de acuerdo a cadena de valor identificada para cumplimiento óptimo de los requerimientos funcionales de la entidad	1. Realizar propuesta de ajuste a los resultados del proceso organizacional, basado en los resultados dados por diagnóstico interno y externo. 2. Realizar propuesta de ajuste a la estructura organizacional que dé cuenta real de las necesidades y requerimientos en las diferentes áreas institucionales. 3. Realizar propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades institucionales (tecnológicas, presupuestal, estructura organizacional, talento humano) 4. Resultados de su cadena de valor. 5. Transformación digital de la entidad asociada a la eficiencia de	Informe que dé cumplimiento y fortalecimiento en lo tecnológico, presupuestal, estructura organizacional, talento humano	2 MESES	1

		procesos. 6. Propuesta de fortalecimiento para mejorar la operación de la entidad a costo cero. 7. Propuesta integral de ajuste de capacidades con miras a la cualificación del empleo público.			
4	**FASE 4. PRESENTACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO.** En esta fase final se presenta el resultado del estudio técnico realizado, acompañado de los borradores de documentos como actos administrativos que se requieran para formalizar el proceso de presentación ante las instancias correspondientes. Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004 numeral 3, "El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos." Por lo tanto el municipio requerirá realizar nombramientos temporales mientras se adelanta el proceso de concursos de méritos para la provisión de planta definitiva, en caso de no tener listas de elegibles para proveer los cargos, se ofrece también el proceso de selección basado en competencias, de acuerdo a las competencias funcionales, comportamentales y funcionales de los cargos determinados a formalizarse.	Realizar estudio técnico de acuerdo con la estructura y extensión organizacional que da cumplimiento a las necesidades misionales de la entidad para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.	Informe detallado del resultado del estudio técnico realizado, acompañado de actos administrativos con los respectivos soportes que se requieran según el caso.	2 MESES	1

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El oferente deberá presentar una oferta en la cual se establezca su compromiso con la entidad territorial, determinando las actividades que está dispuesto a obligarse a desempeñar y el valor por el cual las realizará.
2. Entregar los productos contratados de manera eficaz, eficiente y oportuna en el municipio de la VALPARAISO en el lugar que se indique por la supervisión, así como atender los requerimientos y demás solicitudes del supervisor en desarrollo del objeto contractual.
3. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
4. Cancelar todas las erogaciones tributarias que se generen con ocasión de la celebración del Contrato.
5. Presentar paz y salvo Municipal, pago de estampillas conforme al estatuto tributario Municipal.
6. Responder por sus actuaciones y/o omisiones derivadas de la celebración del Presente contrato, y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido En la Ley 80 de 1993.
7. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensiones riesgos profesionales y parafiscales en caso de personas jurídicas que se acreditará con la certificación expedida por revisor fiscal cuando exista o el representante legal y para personas naturales: salud, pensión y riesgos profesionales que se acreditará con los respectivos recibos de pago, según la ley 789 del 2002.
9. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad de conformidad con la normatividad vigente.
10. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación del presente contrato.
3. Entregar al supervisor del contrato los informes y socializaciones sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
4. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tengan carácter público. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Municipio.
5. Realizar de manera presencial, la recolección y la validación de la información que con cada una de las unidades ejecutoras y/o funcionarios delegados, según se requiera para el cumplimiento del contrato, utilizando la metodología y herramientas para la medición de cargas laborales del nivel profesional con personal vinculado y contratista del Municipio, de conformidad a la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Realizar la entrega de los productos e informes de forma impresa (plantillas) con copia digital en pdf, de los formatos asignados para la ejecución de las obligaciones contractuales, debidamente diligenciados en el programa establecido por el supervisor del contrato, de conformidad con la propuesta presentada.
7. Registrar la asistencia de los participantes a las actividades programadas de acuerdo con el desarrollo de los respectivos cronogramas.
8. Asistir a las reuniones de socialización y presentación preliminar de resultados, que le sean solicitadas por el supervisor.
9. Las demás actividades propias e inherentes al cabal desarrollo del objeto de contractual y que le sean coordinadas con el supervisor.

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Disponer que los servidores respectivos colaboren armónicamente con el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual.
3. Realizar el pago oportunamente de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales cuando a ello hubiere lugar.

5. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el Municipio de Valparaíso Caquetá.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el Municipio de Valparaíso –Caquetá.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** **El plazo de ejecución del Contrato será de dos (2) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **CONTRATO DE CONSULTORÍA.**

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

DENOMINACION DE LA MODALIDAD	Contratación bajo modalidad de mínima cuantía (CMNC)
FUNDAMENTO LEGAL:	Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 subsección 5. Mínima cuantía. El presente reglamenta la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 procedimiento para la contratación de mínima cuantía, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en la presente subsección salvo las menciones expresamente efectuadas en el presente decreto a esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado, Ley 2069 de 2020 capitulo III - articulo 30.

	El Municipio previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de Selección de MÍNIMA CUANTÍA regulada en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta como factor de selección sólo el PRECIO de conformidad con lo señalado en el mencionado Decreto.
JUSTIFICACION DEL FACTOR DE SELECCIÓN DE LA MODALIDAD:	Así mismo y teniendo en cuenta que la mínima cuantía de la entidad va hasta los 28 salarios mínimos legales mensuales vigentes y debido a que el valor del salario mínimo para la vigencia 2025, asciende a la suma de $1.423.500, la mínima cuantía de la entidad equivale a $39.858.000.
RAZONES DE LA ESCOGENCIA:	No exceder del 10% de la menor cuantía del municipio, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 capitulo III - articulo 30

III.CONDICIONES HABILITANTES PARA PARTICIPAR.

1. CONDICIÓN GENERAL.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA	Cumple / No cumple

En el momento señalado en la invitación pública los oferentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, técnica (experiencia) y la propuesta económica.

El contratista seleccionado deberá estar en capacidad de cumplir con las especificaciones y condiciones contenidas en el anexo de la invitación, aunque las cantidades se podrán modificar, conforme a las necesidades propias del consumo. Las demás condiciones técnicas son de obligatorio cumplimiento.

1.1. PERSONA NATURAL: Contar con viabilidad jurídica para prestar el servicio.
1.2. PERSONA JURÍDICA: Además de los requisitos exigidos para personas naturales**,** las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta prevista en el cronograma, en el que conste los siguientes aspectos:

- El objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto y actividades comerciales exigidas en el presente proceso de contratación.
- La calidad del representante legal de quien suscribe la propuesta, las facultades para obligar a la persona jurídica, a presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el contrato, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente.
- La duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al termino de duración del contrato y un (1) año más, acorde con lo estipulado en el artículo 6 de la ley 80 de 1993.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

1.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social o actividad comercial que se encuentre comprendido o relacionado con el objeto del presente proceso de selección y los requisitos exigidos para la persona natural. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales o actividades comerciales comprenden relacionado con el objeto del presente proceso.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

1.4.OFERENTES EXTRANJEROS: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar

la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Publica, cumpliendo con los requisitos exigidos según su participación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la presente Invitación Publica relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2. CONDICIONES HABILITANTES JURIDICAS DEL PROPONENTE – CAPACIDAD JURÍDICA:

a) Carta de Presentación de la propuesta debidamente suscrita.
b) Compromiso de transparencia.
c) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
d) Certificación de encontrarse al día en pagos de seguridad social y aportes parafiscales según corresponda, suscrito por la persona natural, persona jurídica su representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con la norma y según corresponda.
e) Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil vigente con fecha no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, expedido por la Cámara de Comercio, cuyo objeto esté relacionado con el proceso de contratación. (cuando aplique)
f) Documento de conformación del consorcio o unión temporal con los requisitos de ley.
g) Copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal según su modalidad de presentación.
h) Copia de la libreta militar del proponente persona natural y/o representante legal según su modalidad de presentación (para hombres menores de 50 años).
i) Copia del RUT con actividad económica directamente relacionada a la presente contratación.
j) Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural, y/o jurídica y de su representante legal, de los miembros del consorcio o unión temporal según su modalidad de presentación, (Fecha de expedición No mayor a Treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta)

k) Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural y/o jurídica y de su representante legal, de los miembros del consorcio o unión temporal según su modalidad de presentación (Fecha de expedición No mayor a Treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta)

l) Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional (Fecha de expedición No mayor a Treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta).

m) Certificado de no encontrarse incurso en el registro nacional de medidas correctivas RNMC (Fecha de expedición No mayor a Treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta.

n) Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

o) Autorización para notificación de los Actos administrativos y contractuales a través de correo electrónico (Anexo 6).

p) Consulta en el REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL –RUES–, para efectos de verificar que los posibles proponentes y/o integrantes del oferente plural, no tengan multas ni sanciones; actuación que será surtida por el Comité Evaluador**.**

3. CONDICIONES HABILITANTES TÉCNICAS – CAPACIDAD TÉCNICA.

3.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

El oferente deberá acreditar la experiencia relacionada con el objeto de este proceso contratos, certificaciones y/o acta de liquidación con entidades públicas y/o privadas que cumplan con las siguientes características y especificaciones:

El proponente deberá acreditar experiencia general relacionada con ESTUDIO TECNICO DE CARGAS LABORALES Y/O DE PLANTA DE PERSONAL, mediante contratos ejecutados, terminado y liquidado con entidades públicas o privadas, anterior a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Nota 1: Para la acreditación de su experiencia, los proponentes deberán adjuntar la copia del contrato y acta de liquidación y/o certificado de cumplimiento con la información necesaria para evaluar tales como:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor total del contrato

- Plazo de ejecución
- Fecha de iniciación
- Fecha de finalización

Nota 2: Para el caso en el que el oferente acredite la experiencia especifica con entidades privadas, deberá aportar la siguiente documentación para la verificación:

1. Contrato debidamente suscrito con acta de liquidación

Nota 3: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia del proponente.

En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto. En caso de que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia.

Es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

La Entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

1.2. PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Se requiere que el proponente acredite mediante certificación laboral, que cuenta con el personal idóneo para garantizar la adecuada prestación del servicio en las condiciones contratadas, teniendo en cuenta la disponibilidad:

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Psicólogo	Especialista En seguridad y Salud en el Trabajo	Certificar mínimo tres (03) años en estudios de cargas laborales y/o manual de funciones

Nota 1: El proponente deberá diligenciar la CARTA DE COMPROMISO del personal mínimo.

Nota 2: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para alguno(s) del personal mínimo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA

Nota 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

1) Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
2) Fotocopia del documento de identidad del personal mínimo.
3) Libreta militar (si aplica), antecedentes contraloría, procuraduría, policías, medidas correctivas
4) Acreditación del título Profesional, Técnico y/o Tecnólogo, tarjeta profesional vigente cuando aplique.
5) Certificaciones que acrediten la experiencia específica del personal propuesto.

7. CONDICIONES FINANCIERAS PARA PARTICIPAR.

Atendiendo lo establecido en el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, numeral 2 y teniendo en cuenta

que el pago del presente, y las garantías exigidas en la presente invitación, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación se será de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Nota: El presupuesto incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

2. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES Y MUNICIPALES.

TRIBUTO DE ORDEN NACIONAL	TARIFA
Retención en la Fuente	Si es Declarante 2.5% Si No es Declarante 3.5%
RETEIVA	15% sobre el valor del IVA facturado
TRIBUTO MUNICIPAL	TARIFA
Estampilla pro cultura	1.5% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor	4% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro desarrollo de la Universidad de la Amazonía	0.5% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro electrificación rural	1% sobre el valor del contrato
Estampilla Pro Justicia Familiar	2% sobre el valor del contrato
Estampilla Contribuciones especiales para el fomento del deporte	1.5% sobre el valor del contrato
Estampilla Tasa Pro – Deporte y Recreación	2% sobre el valor del contrato
Reteica	10 1000
Las demás que pertinentes sean	

3. LA JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE CALCULARLO.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, el Municipio de Valparaíso invitó a organizaciones prestadoras de los servicios de internet en el Departamento, las actividades que aquí se requieren contratar a presentar una cotización de los bienes y/o servicios requeridos, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE CARGAS LABORALES Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL MUNCIPIO DE VALPARAISO - CAQUETÁ** es de **QUINCE MILLONES PESOS ($15.000.000) MCTE.** tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento. *(Anexar documentos de cotización y análisis utilizados para estimar presupuesto)*

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	PLAZO	CANTIDAD	COTIZACION 1- ASOCIACION BIENESTAR DE VIDA	COTIZACION 2- MONACO	COTIZACION 3- FUNDACIÓN RENACER DE LA AMAZONIA	PROMEDIO TOTAL
1	**FASE 1: Alistamiento:** En esta fase se definirán los aspectos jurídicos, presupuestales y técnicos que implica la reorganización de la planta de personal y el rediseño institucional, al igual que conformación de mesas técnicas integrales por las dependencias municipales (Secretaria de Gobierno, Planeación y Hacienda)	1-Capacitación normativa con el consejo de gobierno. 2-Mesa técnica por dependencias: Levantamiento de diagnóstico situacional actual, aplicación de instrumentos de caracterización de planta laboral y diseño institucional. 3-Aplicabilidad de políticas públicas y su impacto en la formalización de la planta de personal. 4-Actualización y mejora del cargo en cuanto a perfiles (Técnico). 5-Requerimiento presupuestal de la formalización y contratación de la planta de personal (Presupuestal).	1.Informe de capacitación normativa con listado de asistencia y acta. 2.Informe de diagnóstico situacional (resultados de mesa técnica, caracterización por cada dependencia y encuestas de situación actual). 3.Informe de viabilidad de la formalización laboral y rediseño institucional (Aplicación del instrumento de caracterización)	1.5 MESES	1	$ 4.000.000	$ 2.300.000	$ 2.700.000	$ 3.000.000

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	PLAZO	CANTIDAD	COTIZACION 1- ASOCIACION BIENESTAR DE VIDA	COTIZACION 2- MONACO	COTIZACION 3- FUNDACIÓN RENACER DE LA AMAZONIA	PROMEDIO TOTAL
2	**FASE 2: DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL.** En esta fase se identifican tanto los requerimientos externos e internos para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad.	1. Realizar diagnóstico de la incidencia de políticas públicas (impacto, cumplimiento y avances). 2. Realizar comparativo de casos de éxito en la formalización de la planta de personal. 3. Identificar nivel de cumplimiento de indicadores e índices de respuestas a PQRSe informes de gestión. 4. Identificar las situaciones que afecten la estabilidad del desarrollo funcional de la entidad. 5. Realizar un análisis jurídico para verificar impacto de las normas en el funcionamiento misional. 6. Respuestas comunitarias ante prestación de servicios (PQRS). 7. Identificación de procesos para identificar retrasos o incumplimientos en la entrada de producto o servicio final. 8. Identificar los niveles de respuestas a los servicios prestados según la cadena de valor. 9. Evaluar el cumplimiento de competencias administrativas misionales. 10. Revisar el marco estratégico vigente y analizar capacidades. 11. Identificar tiempo invertido y costos de operación y tiempo invertido. 12. Capacidades institucionales por dependencia. (tecnología, presupuesto, estructura organizacional, talento humano) 13. Brechas funcionales en el puesto de trabajo (Perfil puesto – Perfil personal).	1. Informe en el cual se indica la gestión asociada a su misionalidad y su naturaleza jurídica. 2. Informe que evidencia la importancia del Marco de la cadena de valor de procesos misionales. 3. Informe con la relación de las metas vs resultados descritos en la cadena de valor y su nivel de cumplimiento. 4. Informe con la importancia de aplicación de instrumentos para identificar procesos de permanencia y la necesidad de talento humano	2 MESES	1	$ 3.950.000	$ 4.300.000	$ 3.750.000	$ 4.000.000

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	PLAZO	CANTIDAD	COTIZACION 1- ASOCIACION BIENESTAR DE VIDA	COTIZACION 2- MONACO	COTIZACION 3- FUNDACIÓN RENACER DE LA AMAZONIA	PROMEDIO TOTAL
3	**FASE 3: DISEÑO DE LA PROPUESTA** En esta fase se genera la propuesta de ajuste de planta de personal de acuerdo a cadena de valor identificada para cumplimiento óptimo de los requerimientos funcionales de la entidad	1. Realizar propuesta de ajuste a los resultados del proceso organizacional, basado en los resultados dados por diagnóstico interno y externo. 2. Realizar propuesta de ajuste a la estructura organizacional que dé cuenta real de las necesidades y requerimientos en las diferentes áreas institucionales. 3. Realizar propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades institucionales (tecnológicas, presupuestal, estructura organizacional, talento humano) 4. Resultados de su cadena de valor. 5. Transformación digital de la entidad asociada a la eficiencia de procesos. 6. Propuesta de fortalecimiento para mejorar la operación de la entidad a costo cero. 7. Propuesta integral de ajuste de capacidades con miras a la cualificación del empleo público.	Informe que dé cumplimiento y fortalecimiento en lo tecnológico, presupuestal, estructura organizacional, talento humano	2 MESES	1	$ 2.775.000	$ 3.100.000	$ 3.125.000	$ 3.000.000

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	PLAZO	CANTIDAD	COTIZACION 1- ASOCIACION BIENESTAR DE VIDA	COTIZACION 2- MONACO	COTIZACION 3- FUNDACIÓN RENACER DE LA AMAZONIA	PROMEDIO TOTAL
4	**FASE 4. PRESENTACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO.** En esta fase final se presenta el resultado del estudio técnico realizado, acompañado de los borradores de documentos como actos administrativos que se requieran para formalizar el proceso de presentación ante las instancias correspondientes. Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004 numeral 3, "El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos." Por lo tanto el municipio requerirá realizar nombramientos temporales mientras se adelanta el proceso de concursos de méritos para la provisión de planta definitiva, en caso de no tener listas de elegibles para proveer los cargos, se ofrece también el proceso de selección basado en competencias, de acuerdo a las competencias funcionales, comportamentales y funcionales de los cargos determinados a formalizarse.	Realizar estudio técnico de acuerdo con la estructura y extensión organizacional que da cumplimiento a las necesidades misionales de la entidad para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.	Informe detallado del resultado del estudio técnico realizado, acompañado de actos administrativos con los respectivos soportes que se requieran según el caso.	2 MESES	1	$ 4.980.000	$ 5.275.000	$ 4.745.000	$ 5.000.000
					VALOR TOTAL	$ 15.705.000	$ 14.975.000	$ 14.320.000	$ 15.000.000

2.1. Análisis económico del sector

Para consultar condiciones particulares de procesos similares en la región y en la presente vigencia hasta la fecha, acudimos al SECOP con los siguientes parámetros de búsqueda:

No. PROCESO:	**2025-148**
LINK CONSULTA PROCESO:	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8212272
ENTIDAD:	ALCALDIA DE CAICEDONIA

No. PROCESO:	**IPMC-063-2025**
LINK CONSULTA PROCESO:	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8178261
ENTIDAD:	ALCALDIA MUNICIPIO DE MANZANARES

No. PROCESO:	**CI-015-2025-SS**
LINK CONSULTA PROCESO:	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.s

	ecop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8104113
ENTIDAD:	MUNICIPIO DE ANDES

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado en el **certificado de disponibilidad presupuestal No. DIS-2025000295 del 21 de agosto de 2025**.

5. FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: **Pagos parciales por entregables de acuerdo a la ejecución del contrato**, teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica, según las necesidades que presente la entidad, de acuerdo a lo efectivamente suministrado una vez constado el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Factura o documento similar y/o equivalente.
2. Constancia u Acta de entrega de ser pertinentes.
3. Informe de ejecución donde conste el pago de los aportes de seguridad social integral y parafiscal según el caso (si tiene personal a cargo)
4. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda.
5. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización y/o autorización de descuentos en el pago parcial.
6. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir "Certificado, Acta de supervisión o informe de supervisión" y deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el alcalde Municipal o quien haga sus veces, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

V. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

VI. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

En atención a la forma de pago definida para el presente proceso y para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en virtud del contrato que se celebre, en atención al análisis efectuado de los riesgos atribuidos a las partes, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE VALPARAISO, una garantía que ampare.

El contratista debe presentar una Garantía única de cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del contrato o término concedido por el supervisor, la cual requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**MUNICIPIO DE VALPARAISO.** **NIT. 800.050.407-1.**

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Plazo del contrato y 1 año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Pagos de Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Tomador	• **Personas jurídicas**: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. • **Estructura plural:** Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista

	• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251

En atención a lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: contrato de Seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria, en cuyo caso el MUNICIPIO DE VALPARAISO, verificará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad estatal requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual, en todo caso, deberá contener las coberturas antes mencionadas.

Proyectó:	Mayerli Niño Hernández-Secretaria de Gobierno y Asuntos Comunitarios	**Firma**
Reviso:	Deisy Karina Martínez Segura -PJ Contratación	**Firma**
Anexos:	Matriz de Riesgo Ficha Técnica Estudio del Sector	