Villavicencio, 28 de enero de 2026

Señor
MANUEL IGNACIO MENDOZA VALDERRAMA
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La Personería Municipal de Villavicencio, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales como ente del Ministerio Público y en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se permite invitarle a presentar propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales especializados, conforme a la necesidad institucional identificada en el proceso de Gestión del Talento Humano.

Dentro de la estructura del Estado colombiano, el Ministerio Público cumple funciones esenciales orientadas a la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos. En ese contexto, la Personería Municipal de Villavicencio requiere contar con un proceso de talento humano organizado, eficiente y estratégicamente gestionado, acorde con los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De acuerdo con los lineamientos de la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1499 de 2017), se ha identificado la necesidad institucional de fortalecer la gestión del talento humano mediante la organización, sistematización, levantamiento y análisis documental de los procesos internos, así como la generación de insumos técnicos que permitan a la entidad adoptar decisiones informadas dentro de sus competencias.

El análisis efectuado evidencia que la Oficina Administrativa y Financiera, responsable de la gestión del talento humano, no cuenta con suficiente personal de planta para adelantar estas actividades sin afectar las demás funciones misionales y administrativas. La complejidad normativa del régimen de empleo público, sumada a las exigencias del MIPG en su Dimensión de Talento Humano, hacen necesaria la vinculación de un profesional con conocimientos especializados en el área, para apoyar técnica y operativamente las actividades del proceso.

En consecuencia, la Personería Municipal de Villavicencio requiere contratar los servicios de un profesional especializado para desarrollar las actividades consignadas en el Estudio Previo y en las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
2. Informar al supervisor(a) las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Personería Municipal de Villavicencio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
4. Contar con los elementos de protección personal EPP y/o elementos de Bioseguridad necesarios para ejecutar la actividad contratada, invirtud del

cumplimiento de la norma.

5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
7. Asumir el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, durante toda la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 y en la Ley 2381 de 2024. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO queda exonerada de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista.", conforme la MANIFESTACION EXPRESA SOBRE EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL suscrita por el contratista como anexo a la propuesta presentada.
8. Presentar de forma mensual y conforme se estipule en la forma de pago, los informes de ejecución contractual que registren lo realizado por el contratista en el periodo, junto con los anexos solicitados por la entidad.
9. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, para tal, efecto deberá entregar la información digital al supervisor, quien certificará dicha actividad.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina), y en los demás sitios en donde se ejecuten las actividades y/o obligaciones.
5. El contratista/proveedor deberá mantener vigente el certificado médico de ingreso, durante la ejecución del contrato (Persona Natural).
6. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista/proveedor debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.
b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

7. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.
8. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.

9. Realizar y promover pausas activas durante sus actividades.
10. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Adelantar de manera integral y progresiva el proceso de rediseño institucional de la Personería Municipal de Villavicencio, desde la fase de diagnóstico hasta su culminación, garantizando la calidad técnica, oportunidad y eficiencia en el desarrollo del objeto contractual, en el marco de las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2. Realizar el levantamiento, consolidación y análisis de toda la información institucional necesaria para el rediseño institucional, incluyendo planta de personal, manuales de funciones, actos administrativos, estructura organizacional, procesos y procedimientos, información presupuestal y demás insumos requeridos, dejando evidencia documentada de cada etapa del proceso.

3. Elaborar, presentar y ejecutar el cronograma del proceso de rediseño institucional, definiendo fases, productos y entregables, asegurando el seguimiento permanente y los ajustes requeridos conforme a las necesidades institucionales y las directrices del supervisor del contrato.

4. Elaborar los diagnósticos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros que sustenten el rediseño institucional, incluyendo la evaluación FURAG – MECI de Control Interno, el análisis estratégico del entorno institucional y el estudio de ajuste de la planta de personal conforme al modelo de operación por procesos, documentando los resultados de cada fase.

5. Diseñar, elaborar y actualizar el mapa de procesos de la Personería Municipal de Villavicencio, así como construir, documentar y actualizar los procesos y procedimientos institucionales, caracterizando cada proceso bajo el ciclo PHVA y elaborando el Manual de Procesos y Procedimientos correspondiente.

6. Elaborar, ajustar y actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales conforme a la nueva planta de personal resultante del rediseño institucional, proyectando los actos administrativos que se requieran para su adopción.

7. Brindar asesoría y acompañamiento técnico permanente al Personero Municipal, al jefe de control interno y a las dependencias involucradas, durante todas las etapas del rediseño institucional, incluyendo el fortalecimiento de la planeación institucional y del Sistema de Control Interno – MECI.

8. Preparar, sustentar y acompañar técnicamente la presentación del proyecto de acuerdo de rediseño institucional ante el Concejo Municipal, atendiendo observaciones, realizando los ajustes técnicos que se requieran y acompañando el proceso hasta la aprobación definitiva por parte del Concejo Municipal, dejando constancia documental de las actuaciones realizada.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO OPERATIVO Y TÉCNICO AL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACION DE MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, MEJORA DE PROCESOS DE PLANEACION Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se estima en la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000)**, incluido todos los impuestos y descuentos de ley.

De estar interesado en esta invitación, le solicito allegar la propuesta a la mayor brevedad posible para iniciar el trámite del proceso contractual correspondiente.

Sin ser otro el objeto de la presente, agradezco su atención y espero pronta respuesta.

Atentamente,

SIRLEY GUTIERREZ NAVARRO
Personera Auxiliar

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Juan Camilo Almanza Alarcón	Profesional CPS 001-2026 Personería Auxiliar	
Aprobó: Sirley Gutiérrez Navarro	Personera Auxiliar	
Revisó: N/A	N/A	N/A