ÁREA SOLICITANTE		Dirección de Desarrollo Humano
INTERVENCIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN		
SI:	**NO: X**	
AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA PARA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO CON CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR A 800 SMLMV		No Aplica
SI:	**NO: X**	
FECHA DE LA SOLICITUD		08/04/2026
NÚMERO, FECHA Y VALOR DEL CDP		20260118 del 30/01/2026 por $ 103.000.000 20260163 del 07/04/2026 por $ 10.000.000

1. ORIGEN DE LA CONTRATACIÓN A REALIZAR

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		**DESARROLLO DE UN PROYECTO**	
SI	**NO**	**SI**	**NO**
	X	**X**	
		NOMBRE DEL PROYECTO	
		Estudio de Cargas Laborales y Escala Salarial	

2. QUÉ BIEN, OBRA O SERVICIO NECESITA EL ÁREA

La Dirección de Desarrollo Humano requiere adelantar la contratación del servicio de estudio de cargas laborales, perfiles y ajuste en la escala salarial con el fin de optimizar la estructura organizacional y garantizar la alineación de los objetivos estratégicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

3. PARA QUÉ SE REQUIERE EL BIÉN, OBRA O SERVICIO

EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA., es una sociedad de economía mixta en la cual la participación del Estado en la conformación de su capital social es superior al 90%, quedando sujeta al régimen aplicable a las E.I.C.E., de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 97 de la Ley 489 de 1998.

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., busca contribuir y fomentar la cultura en seguridad vial, movilidad y conservación del medio ambiente a través del diagnóstico de la capacidad de conducir de las personas y el adecuado estado de los vehículos, así como el desarrollo de programas de formación e integración de servicios relacionados con el sector de tránsito y transporte, prestando sus servicios a la comunidad caleña.

Dentro de su objeto social, está la realización de revisiones técnico mecánicas y de gases contaminantes, elaboración de licencias de conducción, capacitación, enseñanza automovilística y evaluación de conductores, entre otros, lo que hace que se encuentre en competencia con el sector privado, pero además ha suscrito diversos contratos interadministrativos, así como alianzas estratégicas y de colaboración empresarial con entidades privadas y públicas, lo cual exige el

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

desarrollo de actividades operacionales, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., cuenta con una planta aprobada de 119 cargos en niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, además de ello da cumplimiento a la Resolución N° 76-00112 *"Por la cual se modifica la cuota de aprendices a la empresa CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA identificada con Nit 890311425",* expedida por el SENA. por medio de esta resolución se le da cumplimiento al contrato laboral de aprendizaje (Sena) todo esto relacionado así:

Empleados públicos de periodo fijo: 2
Empleados públicos de libre nombramiento y remoción: 7
Trabajadores Oficiales: 105
Trabajadores Oficiales - Vacantes: 5
Aprendices Sena: 6

Nota: Esta información es con corte al 30 de enero de 2026.





Distribución de Direcciones y Oficinas:

- Dirección Gerencia y Planeación
- Dirección Administrativa y Financiera
- Dirección Comercial
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Desarrollo Humano
- Dirección Operativa
- Dirección de Tecnología y Sistemas de Información
- Oficina Asesora Jurídica

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., ha venido adelantando un proceso de ajuste organizacional, en el año 2024 se realizó la actualización de los manuales de funciones y competencias, hoy, ***Manual integrado de funciones y competencias laborales***, que trajo consigo un impacto en la estructura organizacional en el cambio de nomenclatura del empleo público en dos cargos del Nivel Directivo de dos Direcciones de conformidad con el Decreto Ley 785 del 17 de marzo de 2005: Control Interno y Jurídica:

Actual:

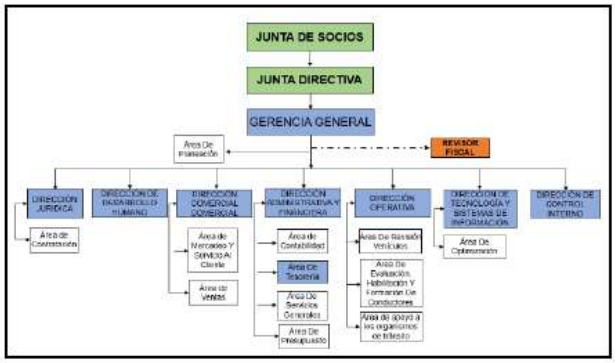
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL
Naturaleza del Cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE PERIODO

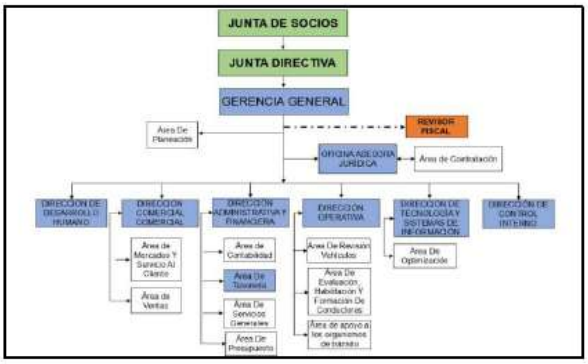
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	DIRECTOR JURÍDICO
Código	009
Grado:	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN JURÍDICA
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL

Ajuste Normativo:

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA
Código	006
Grado	1
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCION DE CONTROL INTERNO
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL
Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA
Código	115
Grado	01
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN JURÍDICA
Cargo del jefe inmediato:	GERENTE GENERAL
Naturaleza del cargo:	EMPLEADO PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

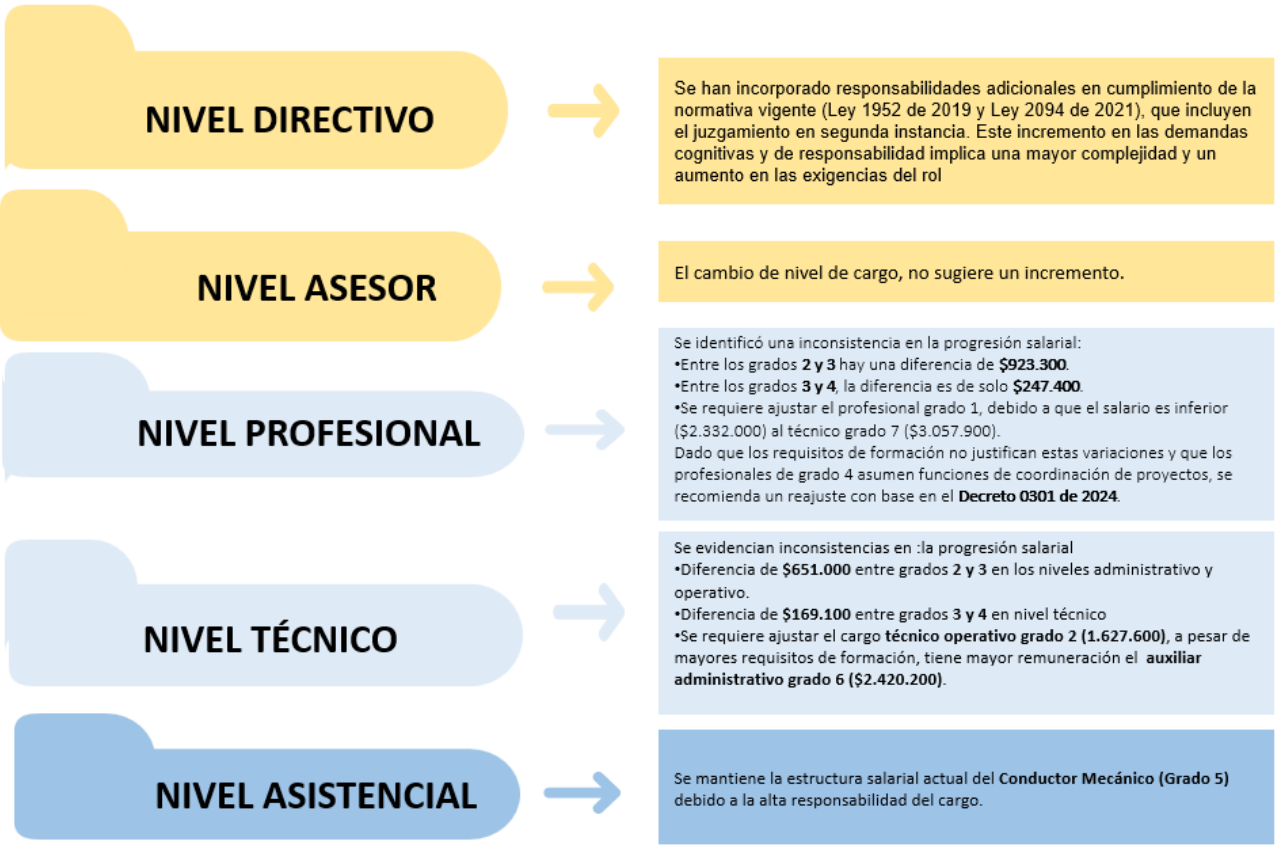




Desde la Dirección de Desarrollo Humano se hizo necesario realizar un análisis interno respecto de la escala salarial de la entidad, para ello se recopiló información de diversas entidades públicas con la misma naturaleza, incluidos algunos centros diagnóstico automotor de carácter público. Los resultados evidenciaron que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., se encuentra por debajo de la escala salarial asignada en comparación con dichas entidades, esta necesidad fue presentada ante la Junta Directiva en sesión ordinaria N° 399 del 25 de marzo de 2025.

De este estudio interno se observó que la escala salarial del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., no sigue una línea ascendente y lógica entre los cargos, siendo un factor generador de diferencias en clima laboral y otros aspectos de orden administrativo, tanto así que se evidencia en los siguientes casos entre las diferentes gradaciones de los cargos existentes en la planta:

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total



Fuente: *Avanza Estrategias SAS 2024, Actualización y optimización de los manuales de funciones y competencias.*

Ahora bien, atendiendo que la Entidad se encuentra sometida a las normas del sector público, consagradas en el Decreto 1083 de 2015 *"Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública*", Reglamento Interno de Trabajo, Pacto Colectivo y demás normas vigentes, se tiene que existe la obligatoriedad de mantener actualizados los manuales de funciones y competencias laborales para asegurar el desempeño eficiente y efectivo, y el Instructivo Matriz de Levantamiento de cargas de trabajo del Departamento de Función Pública.

En este sentido, en el Artículo 2.2.12.3 del mencionado Decreto, se establecen los requisitos mínimos que debe contener el estudio técnico, así: **1.** Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo; **2.** Evaluación de la prestación de los servicios y **3.** Evaluación de funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos. Y lo establecido en la Guía metodológica ***vigente*** de función pública Estas deberán detallar las causas que pueden motivar la modificación de una planta de empleos. Entre estas causas se incluye la redistribución de funciones y cargas de trabajo, lo que implica que las entidades deben evaluar y ajustar las cargas laborales de sus empleados para mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios.

Por otro lado, se tiene el Articulo 9 de la Ley 2466 de 2025 en el que se establece los ***Factores de evaluación objetiva del trabajo*** en concordancia con los Decretos; Decreto 611 de 2025 *"Por el*

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y Desarrollo Sostenible y se dictan otras disposiciones", en paralelo a la estructura jerárquica de la Entidad y alineado con el deber de las entidades de garantizar que se conserve no sólo el poder adquisitivo del salario, sino de asegurar su incremento teniendo en cuenta la necesidad de asegurar a los trabajadores ingresos acordes con la naturaleza y el valor propio de su trabajo[1], así mismo, en concordancia con la sentencia C-408/21 puesta de presente en Concepto de la Función Pública[2] en la que se expresa que respecto al *"**Derecho a una remuneración mínima vital, móvil y proporcional. Reiteración de jurisprudencia** Dentro de los principios mínimos consagrados en el artículo 53 de la Constitución se encuentra el que establece que todo trabajador tiene derecho a una remuneración mínima, vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo. Este último aspecto se expresa, en palabras de esta Corte, en términos de igualdad: "a trabajo igual, salario igual".* (Subrayado fuera de texto)

La implementación de este proyecto no solo asegura el cumplimiento normativo y la alineación estratégica, sino que también posiciona a la organización como un ente proactivo y eficiente en la gestión de su recurso humano. Esto no solo impacta positivamente en la productividad interna, sino también en la percepción de la entidad por parte de sus empleados y partes interesadas externas.
Por estas razones, la necesidad presentada es esencial para la sostenibilidad organizacional operativa y estratégica de la organización, maximizando la capacidad de sus recursos humanos y asegurando un entorno laboral competitivo y saludable.

La entidad en la vigencia 2025, adelantó el proceso de Contratación No. CDAV-2025156-IPME cuyo resultado arrojó la adjudicación y celebración del contrato No. CDAV-164-2025 con el contratista Universidad Autónoma de Occidente para realizar el estudio de cargas laborales y escala salarial. Una vez firmada el acta de inicio, el contratista realizó la entrega de la documentación para el primer pago que tenía como entregables cronogramas de trabajo, reuniones, formatos (instrumentos de medición cualitativa y cuantitativa).

Sin embargo, estos entregables no fueron suficientes para el desarrollo del objeto contractual sumado al retiro de dos (2) profesionales indispensables para el desarrollo del contrato. Motivo por el cual la universidad solicitó terminación anticipada del contrato en mención. Por este motivo se hace necesario presentar nuevamente el proyecto para su pleno desarrollo.

En razón de lo expuesto en las líneas que preceden, se hace necesario seleccionar a través de Régimen especial con ofertas una persona jurídica o persona natural que cuente con las capacidades jurídicas, técnicas y financieras para prestar el servicio requerido.

4. INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PAA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80100000	80101500	80101511	Servicio de Asesoramiento en Recursos Humanos

[1] Concepto 176151 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública. Disponible para consulta: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=225790
[2] Concepto 225641 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública. Disponible para consulta: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=230334

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

Fecha de inicio prevista (mes)	Fecha de vencimiento para recibir respuestas (mes)	Tiempo de duración previsto (meses)	Tipo o modalidad de selección	Recursos	Valor total esperado
Abril	Abril	6 meses	Régimen especial con ofertas	Propios	$113.000.000 C OP

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O LA OBRA / CARÁCTERISTICAS DEL SERVICIO

El contratista deberá prestar el servicio requeridos, conforme a las siguientes descripciones:

Estudio de cargas laborales perfiles y ajuste en la escala salarial con el fin de optimizar la estructura operativa y garantizar la alineación de los objetivos estratégicos del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

El estudio se estructurará en siete (7) fases para garantizar una ejecución ordenada y efectiva. Cada fase se compone de actividades específicas con tiempos asignados en función del alcance total.

1. **Alcance de los Hitos.**

Fase 1: Conocimiento de la Realidad Organizacional

Objetivo: Comprender el contexto organizacional y normativo mediante la revisión de su misión, visión, procesos, estructura, políticas, documentos internos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, normativa vigente aplicable a las empresas industriales y comerciales del Estado, con el fin de establecer una base clara para orientar las siguientes fases del proyecto.

Actividades:

a) Reunión de apertura con la dirección de desarrollo humano para alinear expectativas y necesidades.
b) Revisión documental de la organización.
c) Identificación de la estructura organizacional y principales dependencias.
d) Levantamiento de información inicial sobre políticas, objetivos y servicios.
e) Entendimiento de normativa vigente aplicable a la entidad.
f) Redacción del informe de entendimiento de la organización.

Entregables:

1. Informe de análisis organizacional.

Fase 2: Recolección de la Información y Establecimiento de Plan de Trabajo.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

Objetivo: Establecer un plan de trabajo que permita comprender el contexto organizacional, alinear expectativas con la dirección de desarrollo humano y aplicar herramientas cualitativas de recolección de información (*metodología sujeta a aprobación del supervisor*) con el fin de caracterizar los cargos, identificar funciones, tiempos, procesos y condiciones laborales, así como recoger percepciones sobre la carga de trabajo.

Actividades:

a) Diseño de herramientas de recolección de información (cualitativa y cuantitativa) de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y la guía metodológica vigente; esta deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.
b) Diseño de Plan de Trabajo el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

Entregables:

1. Plan de trabajo con cronograma de fechas para cada una de las fases.
2. Entrega de la matriz de recolección de la información (*la cual deberá corresponder con los movimientos y tiempos de cada cargo en la realidad.)*

Fase 3: Análisis de cargas laborales de conformidad con los resultados.

Objetivo: Determinar la distribución, intensidad y frecuencia de las actividades en los diferentes cargos, identificando posibles sobrecargas, duplicidades o vacíos en las funciones asignadas.

Actividades:

a) Consolidación de información cualitativa y cuantitativa recopilada.
b) Elaboración de matrices de funciones, actividades, tiempos y frecuencias.
c) Identificación de sobrecargas y vacíos en la asignación de tareas.
d) Análisis de coherencia entre funciones y capacidades del cargo.
e) Elaboración de informe con resultados y recomendaciones.
f) Incorporar una estimación preliminar de costos laborales asociados a las cargas de trabajo para alimentar el estudio ABC de costeo.

Entregables:

1. Matriz de cargas por cargo y dependencia.
2. Informe técnico de análisis de cargas laborales que contemple:
3. Identificación de los procesos, actividades y procedimientos
4. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo
5. Evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones
6. Perfiles y cargas de trabajo de los empleos
7. Medición de la distribución del trabajo dentro de la entidad.
8. Medición del tiempo en función de la carga, mediante técnicas cualitativas

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

9. Total, de horas requeridas por nivel y denominación del empleo, por actividades y procesos
10. Tiempo mínimo, usual y máximo para cada actividad
11. Frecuencia con que se repite cada actividad
12. Recomendaciones para el balance de cargas.
13. Informe de costos laborales asociados a las cargas de trabajo (Costos ABC)

Fase 4: Identificación de Necesidades de las Áreas y validación del Diseño de Propuesta de Arquitectura Organizacional: ***

Objetivo: Reconocer las necesidades funcionales y estructurales de cada dirección, para diseñar y validar una propuesta organizacional que optimice la gestión y el uso eficiente de recursos.

Actividades:

a) Mesas de trabajo con las diferentes direcciones para identificar necesidades específicas.
b) Análisis de brechas entre la estructura actual y los requerimientos detectados.
c) Diseño de propuesta preliminar de ajustes organizacionales.
d) Socialización y retroalimentación con directivos y jefes de oficina.
e) Validación de la propuesta y ajustes finales.

Entregables:

1. Informe de necesidades específicas por área.
2. Propuesta de diseño organizacional preliminar.

Fase 5: Creación, modificación o Cambios del Manual Integrado de Funciones y Competencias laborales de la entidad.

Objetivo: Actualizar y ajustar los manuales de funciones y competencias laborales, asegurando coherencia con el análisis de cargas y la nueva propuesta organizacional.

Actividades:

a) Revisión del manual vigente de funciones y competencias.
b) Identificación de cargos nuevos, modificados o eliminados.
c) Actualización de perfiles de cargo con funciones y competencias requeridas.
d) Elaboración de matriz comparativa de cambios.
e) Validación institucional de la nueva versión del manual.

Entregable:

1. Propuesta de Manual Integrado de Funciones y Competencias Laborales actualizado.
2. Matriz comparativa de cambios frente a la versión anterior.
3. Documento de validación institucional.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

Fase 6: Valoración de cargos y presentación de estructura salarial con estudio de equidad y competitividad.

Objetivo:
Definir el valor relativo de los cargos y establecer una estructura salarial equitativa, competitiva y alineada con el mercado laboral.

Actividades:

a) Definición de la metodología de valoración de cargos.
b) Aplicación de criterios de valoración (responsabilidad, competencias, requisitos y demás que se consideren necesarios).
c) Elaboración de informe técnico de valoración.
d) Estudio comparativo de equidad interna y competitividad externa.
e) Diseño de la curva y estructura salarial.
f) Presentación de resultados a la alta dirección.

Entregables:

1. Informe técnico de valoración de cargos.
2. Estudio de equidad y competitividad salarial progresivo.
3. Propuesta de ajuste de la estructura y curva salarial.

Fase 7: Acompañamiento en la implementación de la gestión del cambio.

Objetivo: Asegurar la apropiación de los cambios organizacionales, manuales y políticas salariales, mediante estrategias de comunicación, formación y acompañamiento.

Actividades:

a) Elaboración de materiales de comunicación y socialización.
b) Capacitaciones dirigidas a servidores públicos.
c) Asesoría en la adopción del nuevo manual y la estructura salarial, en caso de que se requiera.
d) Seguimiento y acompañamiento al proceso de implementación.

Entregable:

1. Estrategia de socialización incluyendo materiales de comunicación y registro de capacitaciones.
2. Informe de acompañamiento con recomendaciones de sostenibilidad en el tiempo.

Para el desarrollo del presente contrato, el contratista deberá contar con el personal mínimo, así:

2.Personal Mínimo Requerido.

2.1. Director de Proyecto

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

Formación: Profesional universitario titulado con tarjeta o registro profesional vigente. Núcleo básico de conocimientos en uno o varios de los siguientes:
Ciencias Sociales y Humanas (Derecho y afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines).
Economía, Administración, Contaduría y afines (Administración), Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines (Ingeniería Industrial y afines).

Experiencia: Participación mínima en 2 proyectos relacionados con el objeto del contrato o proyectos similares, específicamente en el rol de Director de Proyecto. Esto significa que debe haber liderado iniciativas de:
•Estudios de cargas laborales, valoración de cargos o análisis organizacional.
•Procesos de reestructuración, rediseño de manuales de funciones o gestión del talento humano.
•Estudios salariales o de compensación laboral.
El criterio garantiza que la persona tenga un recorrido comprobado en la dirección, planeación y control de proyectos con actividades equivalentes a las fases del presente contrato.
Formación adicional: Posgrado en Gerencia de Proyectos o afines.
Dedicación para el proyecto: 100% durante la ejecución del contrato.

2.2. Analista de Organización y Métodos

Formación: Profesional universitario titulado con tarjeta o registro profesional vigente. Núcleo básico de conocimientos en uno o varios de los siguientes:
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines (Ingeniería Industrial y afines).
Matemáticas y Ciencias Naturales (Matemáticas, Estadística y afines).
Experiencia: Participación mínima en 2 proyectos relacionados con el objeto del contrato o similares, con funciones en las distintas etapas del proyecto. Esto comprende experiencia en:
•Diseño y aplicación de instrumentos de recolección de información (entrevistas, encuestas, matrices funcionales).
•Análisis y consolidación de cargas laborales.
•Elaboración de informes de diagnóstico y matrices organizacionales. Es decir, no necesariamente haber liderado el proyecto completo, pero sí haber participado en fases clave como la caracterización de cargos, el análisis de tiempos y la optimización de procesos internos.
Dedicación para el proyecto: 50% durante la ejecución del contrato.

2.3. Especialista en Talento Humano

Formación: Profesional universitario titulado con tarjeta o registro profesional vigente. Núcleo básico de conocimientos en uno o varios de los siguientes:
Ciencias Sociales y Humanas (Psicología).
Experiencia: Participación mínima en 2 proyectos relacionados con gestión de talento humano, alineados con el objeto del contrato o similares, en actividades tales como:
•Análisis de perfiles y competencias laborales.
•Evaluación de cargas de trabajo y condiciones laborales desde el enfoque psicosocial.
•Diseño y validación de manuales de funciones y competencias.
Justificación del Perfil: El psicólogo, gracias a su formación especializada en el análisis del comportamiento humano, competencias laborales, motivación y bienestar organizacional, constituye un perfil fundamental para la valoración de cargas y perfiles, ya que aporta la perspectiva psicosocial necesaria para comprender no solo la cantidad y distribución del trabajo sino también el impacto que

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

este genera en la dinámica organizacional y en las personas que la conforman. De esta manera, su enfoque permite que la propuesta de estructura y funciones trascienda lo meramente técnico, incorporando factores de adaptación, motivación y clima laboral, lo cual asegura un análisis integral que conecta los aspectos operativos con la dimensión humana y se convierte en un elemento clave para la adecuada gestión del cambio en la entidad.
Formación adicional requerida: Posgrado en **Gestión del Talento Humano**.
Dedicación para el proyecto: 50% durante la ejecución del contrato.

2.4. Analista de Costos y Compensación

Formación: Profesional universitario titulado con tarjeta o registro profesional vigente. Núcleo básico de conocimientos en uno o varios de los siguientes:
Economía, Administración, Contaduría y afines (Administración, Economía, Contaduría Pública).
Experiencia: Participación en al menos 2 proyectos de naturaleza similar o relacionados a la presente necesidad de contratación, con funciones como:
•Elaboración de estudios de costos.
•Análisis de equidad interna y competitividad salarial.
•Diseño de estructuras salariales o compensaciones.
Dedicación para el proyecto: 50% durante la ejecución del contrato.

2.6. Apoyo Jurídico

Formación: Profesional universitario titulado con tarjeta o registro profesional vigente. Núcleo básico de conocimientos en:
Ciencias Sociales y Humanas (Derecho).
Formación adicional: Posgrado en Derecho administrativo, laboral y/o afines.
Experiencia: Mínimo **1 año** de experiencia laboral relacionada en entidades públicas en derecho laboral administrativo.
Dedicación para el proyecto: Mínima del 75% durante la ejecución del contrato.

2.5. Apoyo Técnico de Operaciones

Formación: Formación en uno o varios de los siguientes: Técnico, tecnólogo o profesional graduado con tarjeta o registro profesional vigente (según aplique).
Técnico o tecnólogo en gestión del talento humano y/o afines.
Técnico o tecnólogo en gestión empresarial o administración y/o afines.
Técnico o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo y/o afines.
Profesional en áreas administrativas o de ingeniería con funciones de apoyo técnico.
Experiencia: Mínimo **1 año** de experiencia laboral relacionada.
Dedicación para el proyecto: 100% durante la ejecución del contrato.

6. DIVISIÓN EN LOTES O SEGMENTOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6o. Decreto 142 de 2023 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, se tiene que las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega, debiendo para tal efecto, tener en cuenta el análisis del sector económico

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de decreto señalado, condición que fue analizada, determinándose por el área técnica del CDAV Ltda. que no resulta conveniente, dado que por la naturaleza de la necesidad, la división técnica del proceso o la segmentación del mercado podría conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico, pues podríamos estar dependiendo del cumplimiento de un contratista para la ejecución por parte de otro en lo que a aquel corresponda o exponernos a una ejecución parcializada de la prestación del servicio, lo cual en el marco de una supervisión contractual resultaría ineficiente y podría alterar el cumplimiento de la meta prevista por el CDAV Ltda.

Así las cosas, se tiene esta situación, como sustento adicional para no lotear o segmentar el proceso y mantenerlo unificado y de esta manera que un solo contratista, pueda garantizar su cumplimiento sin retrasos ni dilaciones, dentro del plazo previsto en la ejecución contractual.

7. CANTIDAD DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

Servicios profesionales especializados que cumpla con la idoneidad y experiencia mínima de 5 años, para realización del estudio de cargas laborales y escala salarial, requerido por la Dirección de Desarrollo Humano del CDAV Ltda., el cual se relaciona a continuación:

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

Ítem	Actividad	Colaboradores	Prestadores de Servicio	Aprendices Sena
1	Un (1) Estudió de cargas laborales	119		
1	Un (1) Diagnostico de tiempo de prestación de servicios – Impacto de necesidades que no logran atenderse mediante capacidad instalada propia y debe apoyarse con personal externo vía Prestación de Servicios.		40(Aproximadamente)	
1	Un (1) Diagnostico del tiempo invertido.			6

8. ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

1. El día hábil siguiente a la suscripción del Acta de Inicio, el contratista deberá realizar reunión con el supervisor del contrato con el fin de acordar las fechas para el desarrollo de cada actividad.

2. Presentar al supervisor el plan de trabajo con cronograma de fechas para cada una de las fases.

3. Entrega de la fase 1: Informe de análisis organizacional.

4. Entrega de la fase 2: Plan de trabajo con cronograma de fechas para cada una de las fases y entrega de Instrumento y metodología de recolección de la información (la cual deberá contener la información recolectada).

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

5. Entrega de la fase 3:

- Matriz de cargas por cargo y dependencia.
- Informe técnico de análisis de cargas laborales que contemple:
- Identificación de los procesos, actividades y procedimientos
- Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo
- Evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones
- Perfiles y cargas de trabajo de los empleos
- Medición de la distribución del trabajo dentro de la entidad.
- Medición del tiempo en función de la carga, mediante técnicas cualitativas
- Total, de horas requeridas por nivel y denominación del empleo, por actividades y procesos
- Tiempo mínimo, usual y máximo para cada actividad
- Frecuencia con que se repite cada actividad
- Recomendaciones para el balance de cargas.
- Informe de costos laborales asociados a las cargas de trabajo (Costos ABC)

6. Entrega de la fase 4: Informe de necesidades específicas por área propuesta de diseño organizacional preliminar.

7. Entrega de la fase 5: Propuesta de Manual Integrado de Funciones y Competencias Laborales actualizado, matriz comparativa de cambios frente a la versión anterior y documento de validación institucional.

8. Entrega de la fase 6: Informe técnico de valoración de cargos, estudio de equidad y competitividad salarial y propuesta de ajuste de la estructura y curva salarial.

9. Entrega de la fase 7: Estrategia de socialización con los respectivos comunicados y registro de capacitaciones e Informe de acompañamiento con recomendaciones de sostenibilidad en el tiempo.

10. Prestar el servicio de apoyo acorde con las condiciones y características del servicio descritas en los documentos del proceso.

11. Contar con los medios suficientes para garantizar la comunicación con el supervisor del contrato.

12. Asumir los costos, y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de desplazamiento al sitio en donde se realizará la actividad.

13. Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

14. Pagar y acreditar, el pago de los aportes para el sistema de seguridad social integral y parafiscales en los términos previstos en la ley.

15. Certificar mes a mes que se encuentra a paz y salvo por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que disponga para la ejecución contractual. Esto

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

será requisito para cuando el personal se presente en las instalaciones de la Entidad y para el pago junto al certificado de pago de aportes a Salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales y demás legales.

16. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones y demás emolumentos que se requieran.

17. Las demás relacionadas con la esencia y naturaleza del contrato o que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

18. Presentar certificado de la implementación de los estándares mínimos del SGSST, firmado por ARL o encargado de SST de la empresa, para este caso, anexar licencia de SST de la persona que firma.
19. Previo al inicio de las labores, los trabajadores del contratista deberán asistir a la inducción por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del CDAV la cual tiene vigencia de un (1) año. En caso de cambio de trabajadores durante la ejecución, se deberá solicitar con anticipación, la programación de la inducción por parte del profesional de SST del CDAV.
20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

9. PLAZO PARA ENTREGA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

El plazo de ejecución estimado del contrato es de seis (6) meses, los cuales se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del Contrato.

10. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato equivale a la suma de CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS MCTE., ($113.000.000).

El pago se realizará en seis (6) cuotas iguales previo recibido a satisfacción por parte del supervisor, de acuerdo a las fases establecidos:

Primer (1) pago sujeto a la entrega de la fase 1 y 2:

Fase 1: Conocimiento de la Realidad Organizacional

Objetivo: Comprender el contexto organizacional mediante la revisión de su misión, visión, procesos, estructura, políticas, documentos internos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, normativa vigente aplicable a las empresas industriales y comerciales del Estado, con el fin de establecer una base clara para orientar las siguientes fases del proyecto.

Actividades:

- Reunión de apertura con la dirección de desarrollo humano para alinear expectativas y necesidades.
- Revisión documental de la organización.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

- Identificación de la estructura organizacional y principales dependencias.
- Levantamiento de información inicial sobre políticas, objetivos y servicios.
- Entendimiento de normativa vigente aplicable a la entidad.
- Redacción del informe de entendimiento de la organización.

Entregables:

- Informe de análisis organizacional.

Fase 2: Recolección de la Información y Establecimiento de Plan de Trabajo.

Objetivo: Establecer un plan de trabajo que permita comprender el contexto organizacional, alinear expectativas con la dirección de desarrollo humano y aplicar herramientas cualitativas de recolección de información (*metodología sujeta a aprobación del supervisor*) con el fin de caracterizar los cargos, identificar funciones, tiempos, procesos y condiciones laborales, así como recoger percepciones sobre la carga de trabajo.

Actividades:

- Diseño de herramientas de recolección de información (cualitativa y cuantitativa) de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015; Esta deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.
- Diseño de Plan de Trabajo el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

Entregables:

- Plan de trabajo con cronograma de fechas para cada una de las fases.
- Entrega de la matriz de recolección de la información (*la cual deberá contener la información recolectada.)*

Segundo (2) pago sujeto a la entrega de la fase 3:

Fase 3: Análisis de cargas laborales de conformidad con los resultados.

Objetivo: Determinar la distribución, intensidad y frecuencia de las actividades en los diferentes cargos, identificando posibles sobrecargas, duplicidades o vacíos en las funciones asignadas.

Actividades:

- Consolidación de información cualitativa y cuantitativa recopilada.
- Elaboración de matrices de funciones, actividades, tiempos y frecuencias.
- Identificación de sobrecargas y vacíos en la asignación de tareas.
- Análisis de coherencia entre funciones y capacidades del cargo.
- Elaboración de informe con resultados y recomendaciones.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

- Incorporar una estimación preliminar de costos laborales asociados a las cargas de trabajo para alimentar el estudio ABC de costeo.

Entregables:

- Matriz de cargas por cargo y dependencia.
- Informe técnico de análisis de cargas laborales que contemple:
- Identificación de los procesos, actividades y procedimientos
- Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo
- Evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones
- Perfiles y cargas de trabajo de los empleos
- Medición de la distribución del trabajo dentro de la entidad.
- Medición del tiempo en función de la carga, mediante técnicas cualitativas
- Total, de horas requeridas por nivel y denominación del empleo, por actividades y procesos
- Tiempo mínimo, usual y máximo para cada actividad
- Frecuencia con que se repite cada actividad
- Recomendaciones para el balance de cargas.
- Informe de costos laborales asociados a las cargas de trabajo (Costos ABC)

Tercer (3) pago sujeto a la entrega de la fase 4:

Fase 4: Identificación de Necesidades de las Áreas y validación del Diseño de Propuesta de Arquitectura Organizacional:

Objetivo: Reconocer las necesidades funcionales y estructurales de cada dirección, para diseñar y validar una propuesta organizacional que optimice la gestión y el uso eficiente de recursos.

Actividades:

- Mesas de trabajo con las diferentes direcciones para identificar necesidades específicas.
- Análisis de brechas entre la estructura actual y los requerimientos detectados.
- Diseño de propuesta preliminar de ajustes organizacionales.
- Socialización y retroalimentación con directivos y jefes de oficina.
- Validación de la propuesta y ajustes finales.

Entregables:

- Informe de necesidades específicas por área.
- Propuesta de diseño organizacional preliminar.

Cuarto (4) pago sujeto a la entrega de la fase 5:

Fase 5: Creación, modificación o Cambios del Manual Integrado de Funciones y Competencias laborales de la entidad.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

Objetivo: Actualizar y ajustar los manuales de funciones y competencias laborales, asegurando coherencia con el análisis de cargas y la nueva propuesta organizacional.

Actividades:

- Revisión del manual vigente de funciones y competencias.
- Identificación de cargos nuevos, modificados o eliminados.
- Actualización de perfiles de cargo con funciones y competencias requeridas.
- Elaboración de matriz comparativa de cambios.
- Validación institucional de la nueva versión del manual.

Entregable:

- Propuesta de Manual Integrado de Funciones y Competencias Laborales actualizado.
- Matriz comparativa de cambios frente a la versión anterior.
- Documento de validación institucional.

Quinto (5) pago sujeto a la entrega de la fase 6:

Fase 6: Valoración de cargos y presentación de estructura salarial con estudio de equidad y competitividad.

Objetivo:
Definir el valor relativo de los cargos y establecer una estructura salarial equitativa, competitiva y alineada con el mercado laboral.

Actividades:

- Definición de la metodología de valoración de cargos.
- Aplicación de criterios de valoración (responsabilidad, competencias, requisitos y demás que se consideren necesarios).
- Elaboración de informe técnico de valoración.
- Estudio comparativo de equidad interna y competitividad externa.
- Diseño de la curva y estructura salarial.
- Presentación de resultados a la alta dirección.

Entregables:

- Informe técnico de valoración de cargos.
- Estudio de equidad y competitividad salarial.
- Propuesta de ajuste de la estructura y curva salarial.

Sexto (6) pago sujeto a la entrega de la fase 7:

Fase 7: Acompañamiento en la implementación de la gestión del cambio.

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total

Objetivo: Asegurar la apropiación de los cambios organizacionales, manuales y políticas salariales, mediante estrategias de comunicación, formación y acompañamiento.

Actividades:

e) Elaboración de materiales de comunicación y socialización.
f) Capacitaciones dirigidas a servidores públicos.
g) Asesoría en la adopción del nuevo manual, estructura y política salarial.
h) Seguimiento y acompañamiento al proceso de implementación.

Entregable:

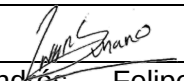
- Estrategia de socialización y registro de capacitaciones.
- Informe de acompañamiento con recomendaciones de sostenibilidad en el tiempo.

11. SUPERVISOR SUGERIDO DEL CDAV LTDA.

Diana Carolina Charry Sánchez Directora Desarrollo Humano

12. ANEXOS

CDP 20260118 del 30/01/2026, por valor de $103.000.000.
CDP 20260163 del 07/04/2026 por valor de $ 10.000.000.

Solicitud elaborada por:		**Solicitud aprobada por:**
Nombre, Cargo y Firma: Marly Varela R. **Marly Varela Ramirez** **Profesional Universitario Grado 2**		**Nombre, Cargo y Firma:**  **Diana Carolina Charry Sánchez** **Directora de Desarrollo Humano**
Visto bueno Ambiental	No Aplica	
	Diana Elizabeth Tapia León	
Visto bueno SST		
	Andrés Felipe Urbano Vergara	
Visto bueno Dirección TIC	No Aplica	
	Jorge Enrique Bravo Taborda	

Documento confidencial del sistema integrado de gestión del CDAV Ltda.
Prohibida su reproducción parcial o total