Madrid Cundinamarca, agosto de 2026

Señor (a)
JULIETH ALEXANDRA MUÑETON MORALES
REF: INVITACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Respetado Contratista:

Con la presente me permito allegar invitación para la contratación del objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE MADRID.** de acuerdo con las siguientes actividades**:**

1) Brindar asistencia profesional en los procesos de capacitación, evaluación y orientación para la concertación de compromisos y la evaluación del desempeño laboral del personal de carrera administrativa, en el marco del sistema de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2) Apoyar a la Gerencia en la coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la gestión del talento humano y bienestar, de conformidad con las necesidades de la entidad.
3) Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con la administración del talento humano del Instituto.
4) Organizar y verificar los expedientes, resoluciones y demás documentos relacionados con el área de talento humano.
5) Realizar las capacitaciones que se consideren pertinentes para el fortalecimiento del área de talento humano.
6) Registrar, actualizar y reportar los datos en las plataformas digitales dispuestas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7) Elaborar y tramitar los actos administrativos que estén relacionados con prácticas universitarias
8) Colaborar en la proyección, seguimiento y cumplimiento de los planes institucionales, el plan de acción y las políticas establecidas por el Instituto en lo relacionado con el talento humano.
9) Apoyar en la elaboración oportuna de respuestas a las peticiones que le sean asignadas.
10) Adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Entidad.
11) Coadyuvar en la afiliación de los Riesgos Laborales (ARL) de la entidad.
12) Asesorar y participar en las actividades relacionadas con el trámite de vinculación, permanencia y/o retiro del personal de la Entidad, conforme a la Ley de Empleo Público, la normativa sobre Carrera Administrativa y demás disposiciones vigentes en la materia.
13) Apoyar a las actividades Deportivas, Recreativas y de Aprovechamiento del Tiempo Libre planeadas por el IDRM y la Administración Municipal, para el desarrollo de proyectos y programas de beneficio comunitario
14) Apoyar en la divulgación de actividades del IDRM y administración Municipal.
15) Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato

Con base en lo expuesto, el valor de esta invitación será de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 13.211.467)** pagaderos así: El pago se realizará de la siguiente forma: (a) un (01) primer pago proporcional al período ejecutado, comprendido entre la fecha de suscripción del Acta de Inicio y el último día calendario del mes; (b) cuatro (04) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.678.000),con corte al último día calendario de cada mes. El término para la ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS

Cordialmente,

MG. GONZALO DE JESUS AMAYA FUENTES
GERENTE GENERAL IDRM

Elaboro: JSPM