**ESPECIFICACIONES TECNICAS**
SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA | TRD. 102.04.08

**FECHA DE EMISIÓN:** 22/09/2026

## A. GESTIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO |
| **TIPO DOCUMENTO** | ESPECIFICACIONES TECNICAS |

## B. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

| | |
|---|---|
| **OBJETO A CONTRATAR** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, REDISEÑO, ACTUALIZACIÓN TÉCNICA Y AJUSTE NORMATIVO DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | DOS (02) MESES |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDON |
| **VALOR DEL CONTRATO** | CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000,00). |

## I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas se establecen en los estudios previos e invitación publica de conformidad a las necesidades planteadas por la entidad, en dichos documentos se especifican con exactitud cada uno de los requerimientos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

El contratista, deberá desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los ítems, actividad, descripción, ficha técnica, unidades y cantidades para el correcto cumplimiento del objeto contractual. El proponente deberá manifestar de manera expresa, dentro de la descripción detallada de los servicios que cumplirá con las especificaciones técnicas, las características y obligaciones indicadas en el presente capítulo para la ejecución del objeto de la presente contratación. Para el cumplimiento del presente proceso, se debe tener en cuenta las condiciones técnicas exigidas, las cuales se encuentra en el documento de Especificaciones técnicas anexas al proceso, y serán públicas en la plataforma de Colombia Compra Eficiente Secop II.

El proponente que resulte elegido y al cual se le adjudique el presente proceso deberá garantizar:

- La actualización del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales.

El contratista deberá garantizar`mediante el servicio prestado actualización del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, haciendo entrega de los mismos conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la entidad, cumpliendo con las normas establecidas, así mismo deberá entregarse dentro de los tiempos establecidos.

**DESCRPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES**

| TABLA DE ESPECIFICACIONES | |
|---|---|
| **ÍTEM** | **1. DIAGNÓSTICO TÉCNICO, LEGAL Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO DE LA PLANTA GLOBAL** |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL** | DIAGNÓSTICO TÉCNICO, LEGAL Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS DE TRABAJO DE LA PLANTA GLOBAL |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**
SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA | TRD. 102.04.08

| | |
|---|---|
| **UNIDAD DE MEDIDA** | GLB |
| **CANTIDAD** | 1 |
| **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO** | Documento técnico-jurídico comprensivo impreso y digital (en formatos Word y PDF) que consolide el estado actual de la estructura de personal del sector central de la entidad.<br><br>Al alcance del servicio se ejecutará de acuerdo con las siguientes fases y parámetros técnicos:<br><br>• Revisión, análisis y estructuración de la totalidad de los empleos públicos que integran la planta de personal del sector central de la Entidad, abarcando los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial y la categoría de Trabajadores Oficiales.<br><br>• Actualización normativa, la cual comprenderá el reemplazo integral del manual vigente adoptado mediante la Resolución N.º 138 de 2017, para ajustarlo a las exigencias vigentes de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 815 de 2018.<br><br>• Análisis diagnóstico y cargas de trabajo, ejecutando a través de un trabajo de campo y de gabinete que evalúe la distribución de tareas, volúmenes de trámites y procesos institucionales en las distintas dependencias municipales, con el fin de optimizar la capacidad operativa de la alcaldía dentro del marco presupuestal de una Entidad de Sexta Categoría.<br><br>• Respeto e intangibilidad de derechos adquiridos, análisis y blindaje jurídico de las situaciones consolidadas del personal vinculado en la planta global de la Entidad, garantizando de forma estricta sus derechos laborales adquiridos conforme a la Ley 909 de 2004 y la jurisprudencia del Consejo de Estado, asimismo, se proyectarán e integrarán las modificaciones y adecuaciones normativas requeridas para los perfiles, atendiendo de manera específica las reglas, regímenes de idoneidad, requisitos y competencias fijados por el marco estatutario reciente para la Inspección de Policía (Ley 1801 de 2016 y Ley 2197 de 2022), la Comisaría de Familia (Ley 2126 de 2021 y Decreto 1650 de 2024) y la Oficina de Control Interno (Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019 y estatuto anticorrupción), asegurando la debida concordancia entre la estabilidad laboral del personal y las exigencias de ley para el ejercicio de dichas funciones sustantivas.<br><br>•<br>• Estandarización académica de perfiles, alineando las disciplinas profesionales y técnicas con los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) regulados por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y el DAFP.<br><br>• Socialización y cierre normativo del documento diagnóstico, desarrollando mesas técnicas de validación con el nivel directivo de la alcaldía y |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**
SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA | TRD. 102.04.08

| | |
|---|---|
| | proyección del acto administrativo habilitante para sanción del Alcalde Municipal de Puerto Rondón. |
| **ÍTEM** | **2. REDISEÑO, PERFILAMIENTO, ESTRUCTURACIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO TÉCNICO DENOMINADO "MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES"** |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL** | REDISEÑO, PERFILAMIENTO, ESTRUCTURACIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO TÉCNICO DENOMINADO "MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES" |
| **UNIDAD DE MEDIDA** | GLB |
| **CANTIDAD** | 1 |
| **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO** | Consiste en la formulación, rediseño, normalización y estructuración integral de cada una de las fichas de empleo que componen la planta global de personal del sector central del Municipio de Puerto Rondón (Arauca).<br><br>Su propósito es materializar un instrumento de gestión del talento humano moderno, claro y funcional, armonizado con las leyes de la función pública y ajustado a la realidad presupuestal y operativa de una entidad territorial de Sexta Categoría.<br><br>En esta fase deberá realizar:<br><br>• La estructuración metodológica de las fichas de empleo consiste en el diseño técnico, analítico e individualizado de cada uno de los cargos que integran la planta global del sector central del municipio, definiendo de manera clara su propósito principal, la descripción detallada de sus funciones esenciales e individuales, sus contribuciones individuales o productos esperados, y los conocimientos básicos requeridos para todos los niveles jerárquicos (Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial y Trabajadores Oficiales), garantizando así la eliminación de duplicidades operativas, la optimización de las cargas de trabajo y la perfecta alineación del talento humano con la misión institucional y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.<br><br>• Revisión, actualización y homologación de las exigencias de educación formal y experiencia para cada empleo, ajustando las disciplinas académicas a los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) reglamentados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y los lineamientos del DAFP. Asimismo, se determinan los criterios para la exigencia de experiencia general, específica o relacionada, y se incorpora formalmente la tabla legal de equivalencias entre estudios y experiencia en estricto cumplimiento del Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.<br><br>• Actualización e inserción del catálogo completo de competencias comportamentales —tanto las comunes a todos los servidores públicos como las específicas asignadas por cada nivel jerárquico, con sus correspondientes conductas asociadas, atendiendo los parámetros normativos expedidos en el Decreto 815 de 2018. |

| | |
|---|---|
| | Este proceso asegura que el nuevo instrumento de talento humano quede perfectamente articulado con la Dimensión 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) bajo el Decreto 1499 de 2017, garantizando que el perfilamiento promueva la cultura organizacional orientada a resultados en la gestión pública municipal.<br><br>**Producto Entregable Específico: Documento Técnico Consolidado:** Archivo impreso y digital (Word y PDF) denominado **"MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN"**, estructurado por capítulos y niveles jerárquicos. |
| **ÍTEM** | **3. SOCIALIZACIÓN, ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO E INFORME FINAL.** |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL** | SOCIALIZACIÓN, ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO E INFORME FINAL. |
| **UNIDAD DE MEDIDA** | GLB |
| **CANTIDAD** | 1 |
| **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO** | Este ítem constituye la fase de validación institucional, soporte normativo y cierre técnico de la consultoría. Su objetivo principal es asegurar la viabilidad legal y operativa del nuevo instrumento, realizar las mesas de concertación con los directivos de la alcaldía, elaborar el proyecto de acuerdo para presentar a la honorable corporación del concejo municipal y posterior Resolución por medio del cual el Alcalde Municipal adoptará el Manual de Funciones, y consolidar la memoria técnica para el Talento Humano, se deberá realizar los siguiente:<br><br>• La redacción técnica del borrador del proyecto de acuerdo y resolución de adopción por medio del cual se deroga el manual que inmediatamente anterior, adoptado mediante la Resolución 138 de 2017 y, se adopta el nuevo instrumento de gestión de talento humano, donde se incluya la elaboración de la Exposición de Motivos y los considerandos jurídicos sustentados en la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 (MIPG) y Decreto 815 de 2018.<br><br>• Consolidar del Informe ejecutivo final de ejecución del contrato, con el resumen del diagnóstico, metodología aplicada y resultados del rediseño.<br><br>• Transferencia del archivo magnético editable (versiones Word, Excel y PDF) de la memoria técnica del proceso y de la totalidad de las fichas de empleo para la gestión del Talento Humano.<br><br>**Paquete Documental de Cierre Institucional y Legal:**<br><br>• Proyecto de Acto Administrativo de adopción con su Exposición de Motivos listo para sanción y firma del Alcalde Municipal.<br><br>• Actas de socialización, listas de asistencia y memorias de las mesas de trabajo realizadas con el nivel directivo de la Entidad. |

- Matriz comparativa del régimen de perfiles anterior vs. nuevo régimen.
- Informe Final de Consultoría y archivos magnéticos editables para transferencia de conocimiento.

## II. PLAZO

El plazo total de ejecución del posible contrato será de **DOS (02) MESES,** contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante la ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el proceso normal de la ejecución, este podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El Municipio previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo, En tal caso se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliara la garantía.

## III. VALOR DEL CONTRATO

Se determina el valor estimado del contrato en la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000,00).**

## IV. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:

Por la naturaleza del mercado, el objeto del contrato y aplicando los principios de transparencia y economía, se procedió a realizar el correspondiente estudio de mercado con el fin de determinar el valor estimado del presupuesto oficial y el promedio objeto del presente proceso.
La **Secretaría General y de Gobierno**, ha solicitado a diferentes oferentes cotizaciones para determinar el valor de los servicios que se pretende contratar, para determinar los precios del mercado y así cumplir con los parámetros del estudio económico. Los siguientes son datos oficiales extractados de las diferentes cotizaciones:

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, DEPARTAMENTO DE ARAUCA**

**COTIZACIONES**

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANT | AG INNOVA S.A.S. | | VANGUARDIAS | | FUNDACION CONVENIO SOCIAL | | VALOR PRECIO PROMEDIO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | VR UNIT | VR TOTAL | VR UNIT | VR TOTAL | VR UNIT | VR TOTAL | | |
| 1 | Diagnóstico técnico, legal y levantamiento de cargas de trabajo de la planta global | GLOBAL | 1 | $ 15.500.000,00 | $ 15.500.000,00 | $ 14.200.000,00 | $ 14.200.000,00 | $ 14.400.000,00 | $ 14.400.000,00 | $ 14.700.000,00 | $ 14.700.000,00 |
| 2 | Rediseño, perfilamiento y estructuración y entrega del Documento Técnico denominado "Manual Específico de Funciones y de Competencias | GLOBAL | 1 | $ 25.000.000,00 | $ 25.000.000,00 | $ 24.800.000,00 | $ 24.800.000,00 | $ 23.700.000,00 | $ 23.700.000,00 | $ 24.500.000,00 | $ 24.500.000,00 |
| 3 | Socialización, estructuración del proyecto de Acto Administrativo e informe final. | GLOBAL | 1 | $ 10.500.000,00 | $ 10.500.000,00 | $ 9.500.000,00 | $ 9.500.000,00 | $ 9.400.000,00 | $ 9.400.000,00 | $ 9.800.000,00 | $ 9.800.000,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | $ 51.000.000,00 | | $ 48.500.000,00 | | $ 47.500.000,00 | | $ 49.000.000,00 |

## V. LUGAR DE EJECUCIÓN

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**
SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA TRD. 102.04.08




MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN.
*Fuente: Google Maps, 2026.*

**LEIDY YOHANA OSTO PEÑA**
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Puerto Rondón

| | |
|---|---|
| Proyectó: | Luis Correa<br>Profesional de Apoyo CPS No.116-2026 |
| Aprobó: | Leidy Yohana Osto Peña<br>Secretaria General y de Gobierno |