Corporación Antioquia Responsable

Envigado, 20 de enero de 2022.

Señor
JUAN DAVID BEDOYA BEDOYA
Departamento Administrativo General y de Servicios
MUNICIPIO DE LA CEJA.
departamentogeneral@laceja-antioquia.gov.co
La Ceja, Antioquia.

Ref.: Propuesta 044.02 – PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION.

Cordial saludo.

Agradecemos de antemano la oportunidad de permitirnos ofrecerle los servicios profesionales de apoyo a la gestión para la formulación, ejecución y control del Plan Municipal de Formación y Capacitación 2022.

El servicio que se propone considera la realización de las capacitaciones pertinentes a los servidores públicos para el correcto funcionamiento de la administración municipal respondiendo de esta forma a las necesidades de formación de la entidad, al Plan Nacional y a la Normatividad vigente en dicha materia; en el documento adjunto se ilustran el alcance, tiempo y costos que componen nuestra propuesta.

Esperamos cumplir con sus expectativas y quedamos atentos a sus comentarios y/o inquietudes, reiterando el deseo de apoyarlo en sus proyectos actuales y futuros en materia de Gestión del Talento Humano.

Atentamente,

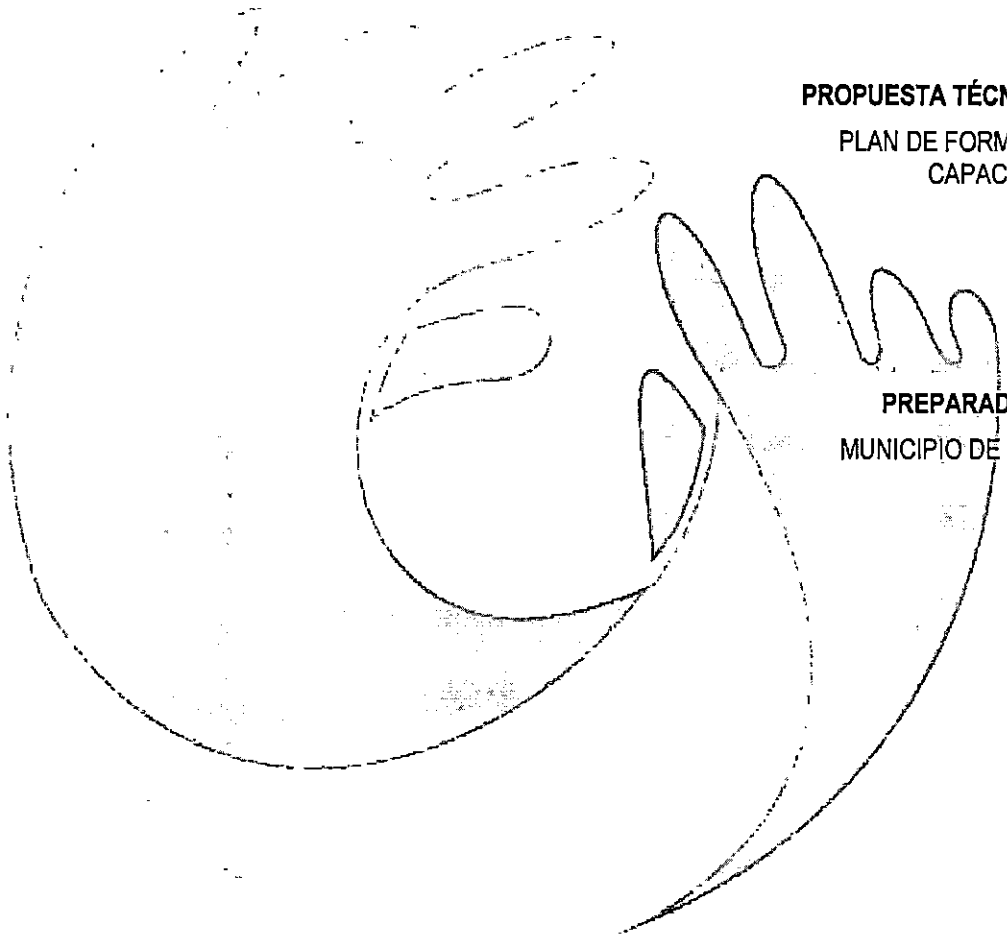
Firmado digitalmente por
Paola Andrea Orrego
Fecha: 2022.01.20
18:44:39 -05'00'

Dirección Ejecutiva
E-mail: paola.orrego@antioquiaresponsable.org

Corporación Antioquia Responsable

PROPUESTA TÉCNICA 044:

PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION.



PREPARADA PARA:

MUNICIPIO DE LA CEJA.

Versión 02

20 de enero de 2022

Corporación Antioquia Responsable
900.230.520-1

info@antioquiaresponsable.org
www.antioquiaresponsable.org

(57) 324 280 6341

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Toda la información técnica, contractual y económica suministrada por la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE en este documento es confidencial de acuerdo con la Ley 23 de 1982 (Derechos de Autor) y según lo dispuesto por el Artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena sobre secreto empresarial.

El contenido de este documento es confidencial y desarrollado exclusivamente para la MUNICIPIO DE LA CEJA, por lo que no debe ser divulgado fuera de la organización y no debe ser utilizado para fines diferentes al establecido. En el caso que se tenga prueba de que se ha divulgado información confidencial, la parte que realizó dicha divulgación indemnizará a la otra por los perjuicios que con tal hecho ocasione.

No se permite su distribución total o parcial sin previa autorización de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE. La MUNICIPIO DE LA CEJA se obliga a guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información, a no divulgarla por ningún medio, a ningún tercero, sin la previa autorización escrita de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE.

Este documento hará parte integral del contrato o convenio que se suscriba, así las cosas, las partes sólo podrán hacer uso de ella, para la ejecución del objeto de dicho contrato o convenio, debiendo proteger dicha información confidencial, con el fin de que no sea revelada y conocida por terceros, custodiándola con la diligencia y cuidado apropiados a las circunstancias.

La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE está facultada para seguir haciendo uso de su "Know How" en cualquier proyecto que así lo requiera. En este caso el "Know How" se refiere a conocimiento y experiencia en los temas archivísticos y tecnológicos propios de la prestación de los servicios, pero no, en los elementos propios de las actividades que la MUNICIPIO DE LA CEJA marque en el contrato o convenio que se suscriba como explícitamente confidenciales. La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE y el grupo de profesionales se comprometen a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información que le sea suministrada por la entidad en el desarrollo del proyecto.

La presente versión del documento constituye la oferta oficial por parte de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE y prevalece sobre cualquier comunicación, entendimiento o acuerdo previo a esta. Cualquier modificación a esta propuesta será debidamente documentada y remitida como una nueva versión por la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE.

HISTORIAL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha de Versión	Descripción	Responsable
01	19 de enero de 2022	Versión Inicial de la Propuesta.	Carlos A. Zúñiga O.
02	20 de enero de 2022	Ajustes en alcance y costos.	Carlos A. Zúñiga O.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Objeto a contratar.

Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para la ejecución del PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION pertinente a los servidores públicos para el correcto funcionamiento de la administración del MUNICIPIO DE LA CEJA.

1.2 Justificación.

En el marco de la Política de Empleo Público y la Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde con los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos como pilares del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el Estado. Es así como, promover una cultura organizacional del aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprenden, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

Así las cosas, el MUNICIPIO DE LA CEJA debe cumplir los lineamientos básicos dados en el Plan Nacional de Formación 2020 – 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, de manera rigurosa, por tanto requiere el apoyo de una entidad que cuente con experiencia en la formulación del Plan Municipal y lo acompañe en el proceso de ejecución, control y mejoramiento continuo de dicho proceso.

2 PLAN DE PROYECTO.

Tomando en cuenta la descripción de la necesidad, a continuación, se presentan los aspectos que se propone llevar a cabo para dar cumplimiento a las expectativas y requisitos técnicos y normativos planteados por el MUNICIPIO DE LA CEJA:

2.1 Alcance.

La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE, en articulación con el Plan Institucional de Capacitación desarrollado en el 2021, apoyara en el 2022 a la administración municipal en aspectos de formación a los servidores, apuntando específicamente a:

a. El desarrollo de capacidades para el liderazgo efectivo en el ejercicio de sus funciones.
b. La profundización en conocimientos relacionados con la política de transparencia y acceso a la informacion y aspectos de seguridad digital.
c. El fortalecimiento de conocimientos en materia de actualización tributaria para entes territoriales.
d. El afianzamiento de aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Organizacional, SIGO de la entidad.

Para lo anterior, se propone ejecutar:

2.1.1 Seminarios.

✓ **Desarrollo de capacidades para el liderazgo.**

Seminario taller experiencial con una duración de doce (12) horas, repartidos en tres (3) sesiones de cuatro (4) horas y dirigido a todos los servidores públicos del Municipio. Este taller estará certificado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

A fin de poder darle alcance a toda la población de servidores, se propone una clasificación en diez (10) grupos focales, cada grupo con un máximo de 25 personas; la población se propone clasificarse de la siguiente manera:

- Un (1) grupo de Directores y Asesores (25 personas)
- Cuatro (4) grupos con cargos Profesionales y Técnicos (100 personas)
- Cinco (5) grupos con cargos Asistenciales (125 personas)

Teniendo en cuenta lo anterior, se estima un global de 112 horas para toda la población de servidores del Municipio. El detalle de las actividades del taller propuesto, se especifican en el Anexo N° 1 de la presente propuesta.

✓ **Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Organizacional, SIGO.**

Seminario taller con un global de 52 horas, donde se abordarán las siguientes temáticas por grupos focales que previamente el Municipio deberá clasificar:

- ISO 9001 - 2015
- Salidas NO conformes
- Calibración
- Métodos para identificación de causa raíz
- Partes interesadas y formas de retroalimentación de estas en la organización
- ISO 19011 - 2018
- Riesgos

2.1.2 Cursos.

Un (1) curso sobre la política de transparencia y acceso a la informacion publica (4 horas).

Un (1) curso sobre Seguridad Digital (4 horas)

Un (1) curso sobre "Actualización tributaria en entidades territoriales" (4 horas)

2.2 Entregables.

- Cronograma de actividades conforme a lo concertado con el supervisor del contrato [1].
- Informe mensual de ejecución de actividades, en formato digital o impreso, que incluye:
  - Listados de asistencia por cada capacitación desarrollada.
  - Registro fotográfico de cada proceso de formación.
  - Evaluación de los asistentes a la actividad de formación.

2.3 Duración.

Se estiman ocho (8) meses de trabajo contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

2.4 Gestión del Proyecto.

- La duración es estimada y puede variar según características de cada proceso formativo y la programación del personal por parte del MUNICIPIO DE LA CEJA.
- El cronograma detallado de trabajo será acordado con el MUNICIPIO DE LA CEJA posteriormente a la aprobación de la propuesta y suscripción del correspondiente contrato.
- La fecha de comienzo del proyecto se establecerá a partir de la firma del Acta de Inicio y tendrá como fecha final máxima el 31 de diciembre de 2022.
- Las actividades operativas se iniciarán máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de firma del Acta de Inicio.
- El seguimiento y control del proyecto se realizará sobre el cronograma acordado y mediante actas formales de seguimiento firmadas por las partes.
- En el caso de eventos de fuerza mayor originados por contagio de COVID-19 o decisiones de Gobierno para atender la actual pandemia, se deberá acordar entre las partes la reorganización de los tiempos.
- Si en el transcurso del proyecto se amplían los requerimientos y es necesario aplicarlos, estos costos se incluirán al valor del contrato que se suscriba mediante adición.

2.5 Aspectos Humanos.

✓ **Supervisión y Gerencia del Proyecto:**

Para realizar un control eficaz y garantizar el éxito del proyecto, el MUNICIPIO DE LA CEJA debe definir un *Representante de la Dirección* quien interactuará con el *Director de Operaciones* de la CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE. Estas dos personas, enmarcados dentro del alcance del proyecto, planificarán las actividades del mismo, controlarán su progreso y asegurarán la calidad de los entregables antes de ser socializados a los interesados al interior de la entidad.

[1] La programación podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato.

✓ **Operación del Proyecto:**

La CORPORACIÓN garantizará los siguientes recursos especificados, así:

- Un (1) Coordinador de proyecto.
- Profesionales idóneos y con experiencia en el desarrollo del proceso de formación acorde al taller propuesto.
- Material e insumos por cada participante que se emplearan para el desarrollo de los procesos formativos.

El MUNICIPIO DE LA CEJA deberá garantizar:

- Una (1) persona de apoyo para coordinar la operatividad y logística de cada sesión de formacion.

✓ **Otros aspectos humanos:**

a. Es discrecional de la Corporación coordinar y dirigir los recursos humanos comprometidos.
b. La Corporación garantizará el pago oportuno y adecuado de honorarios, salarios y prestaciones sociales, así como el debido registro y pago a la ARL para al personal que involucre en el proyecto.
c. La Corporación garantizará el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y las disposiciones que en la materia determine la Entidad.

2.6 Aspectos Técnicos y Logísticos.

El MUNICIPIO DE LA CEJA deberá garantizar:

- Los espacios adecuados para la realización de las sesiones formativas.
- La participación de todo el personal para la realización de los procesos de formación y talleres prácticos.
- La programación y convocatoria a los servidores que según el rol deban participar en cada actividad.
- Las ayudas audiovisuales (proyector, tableros, sonido, etc.) para el desarrollo de cada sesión.
- Los refrigerios para el personal en cada sesión de capacitación.
- Transporte a los servidores para aquellas actividades que se pacte su ejecución por fuera del casco urbano del Municipio

La CORPORACIÓN ANTIOQUIA RESPONSABLE proveerá:

- La plataforma de comunicaciones MS TEAMS para las sesiones de trabajo o actividades que se requiera su ejecución desde la virtualidad.
- Los equipos de cómputo para el personal de la Corporación involucrado en el proyecto.

3 TÉRMINOS Y CONDICIONES.[2]

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Valor de la propuesta [3]	ÍTEM: Plan Municipal de Capacitación — VALOR: $51´500.000 Valor en letras: Cincuenta y un millones quinientos mil pesos ML – impuestos incluidos.
Garantías	• De cumplimiento del convenio: La cuantía de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del convenio y su vigencia será igual al plazo de ejecución total del convenio y cuatro (4) meses más. • De pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnización laborales: La cuantía de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor de la oferta y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del convenio y tres (3) años más. • De calidad del servicio: La cuantía de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor del convenio y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del convenio y cuatro (4) meses más.
Forma de pago	Se realizarán los pagos acordes a la presentación de los informes de avance con visto bueno del supervisor del convenio.
Plazo de pago:	Quince (15) días después de radicada la factura.
No incluye	• El desarrollo de actividades diferentes a los especificadas en el alcance y los entregables de la propuesta. • Los espacios, refrigerios y el transporte, así como la coordinación logística de estos.

CONTÁCTENOS

Dirección de Operaciones
e-mail: carlos.zuniga@antioquiaresponsable.org
Móvil: (+57) 301 505 7142

[2] Propuesta valida por 30 días calendario.
[3] IVA incluido.

4 ANEXO 1. PLAN DETALLADO DE SEMINARIO TALLER DE LIDERAZGO.

DEP	EJE TEMÁTICO PNFC[4]	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO	SUBTEMA	LOGROS
Todas	**Desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público**	Liderazgo Efectivo y Trabajo en equipo	Bases y fundamentos del liderazgo	• Sentido e impacto del liderazgo en las entidades públicas.	Comprender el liderazgo como un elemento de valor hacia la comunidad.
			Competencia de liderazgo	• Comportamientos claves del liderazgo efectivo.	Contar con un paso a paso para ejercer un liderazgo de valor
			Auto liderazgo	• ¿Cómo aprovecho el liderazgo para orientar mi propia vida?	Reconocer que un líder efectivo comienza por liderarse a sí mismo
			Liderazgo y Trabajo en equipo	• Tipos de liderazgo • Liderazgo situacional.	Reconocer la forma en qué se lidera y la manera de poder hacerlo, atendiendo a cada situación.
			Del trabajo en equipo al trabajo colaborativo	• Trabajo con otros. • Trabajo en equipo. • Trabajo colaborativo.	Entender que el trabajo con otros puede ofrecer un sinnúmero de oportunidades de logro individuales y colectivas.
		Inteligencia Emocional y Comunicación verbal, No verbal y Para-Verbal	Comunicación.	• ¿Cómo nos comunicamos? • El asertividad en la comunicación.	Entregar bases fundamentales de una adecuada comunicación desde el marco conceptual.
			Tipos de Comunicación.	• Comunicación NO verbal, Gestos, posturas. • Micro picores. • Micro expresiones • El lenguaje Para Verbal.	Identificar y desarrollar las habilidades necesarias para identificar comportamientos dentro de las conversaciones que entreguen información adicional mas allá de las palabras.
			Inteligencia Emocional.	• Conceptos y Fundamentos. • Diálogos Internos. • Preguntas poderosas desde el coaching	Desarrollar actitudes positivas y constructivas en las relaciones Interpersonales.

[4] PNFC: Plan Nacional de Formación y Capacitación

DEP	EJE TEMÁTICO PNFC[4]	ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	TEMA ESPECIFICO	SUBTEMA	LOGROS
		Convivencia y Resolución de Conflictos.	Aspectos generales de conflicto	• Qué es el conflicto • Tipos y causas del conflicto • Niveles del conflicto • Ciclo del conflicto	Reconocer los conceptos claves acerca del conflicto y su incidencia en la gestión de las relaciones humanas
			Conflicto y comportamientos	• Temperamentos y personalidades • Estilos de afrontamiento • Emociones y conflicto • Impacto en las relaciones humanas	Identificar las diferentes actitudes y estilos de comportamiento que tenemos frente al conflicto, mediados por elementos como las emociones
			Mediación y negociación	• TARC´s • Qué es la negociación • Las tensiones de la negociación • Tipos de negociación • Estilos del negociador • Negociar con uno mismo	Reconocer los diferentes mecanismos existentes para la resolución de conflictos y profundizar acerca del ejercicio de la negociación y sus aspectos más relevantes
			Convivencia	• Definiciones de la convivencia • Normas de convivencia • Valores universales • La retroalimentación como herramienta	Proporcionar los conocimientos necesarios para la generación de un clima de convivencia en el marco del desarrollo de las relaciones humanas