Gobernación de Casanare
NIT:892099216-6

RESOLUCION No. 0059 DE 2025

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO COMO CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA"

120- 48

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE,

En uso de sus atribuciones conferidas, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 033 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209, dispone: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"

Que el artículo 298 de la Constitución Política consagra que los Departamentos ejercen funciones administrativas de coordinación y complementariedad de la acción Municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determine la constitución y la ley. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y la ley

Que el artículo 2.2 1.2.1.4 1 del Decreto 1082 de 2015, señala: Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1 La causal que invoca para contratar directamente.
2 El objeto del contrato
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista
4. El lugar en el cual interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

En virtud de lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2 2.1 2 1 4 1 y en ejercicio de las facultades conferidas, la Oficina Asesora Jurídica del Departamento procede a justificar la modalidad de selección, en los siguientes términos.

1. NECESIDAD

El Departamento de Casanare, es una entidad territorial orientada al cumplimiento de los fines del Estado, a través de procesos de planificación y participación, que impulsan el desarrollo económico y social del Departamento. Tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución; ejerce funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. Su visión es al año 2030 ser una entidad más eficiente en la gestión y ejecución de la inversión pública, basada en un modelo de gobierno innovador e incluyente que propenderá por la participación, la equidad, la productividad, prestando bienes y servicios que garanticen el desarrollo, crecimiento social, sostenibilidad y prosperidad del Departamento. El Departamento de Casanare dentro de su estructura organizacional cuenta con la Secretaria General, cuyo propósito principal es De conformidad con el Decreto Departamental No. 0323 de 2019 Dentro de las funciones básicas que le asisten a la Secretaría General, se encuentra la de Dirigir y controlar los programas de gestión humana, secretaria que cuenta con las siguientes Direcciones: tiene dentro de su organización interna la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, Dirección de Servicios Administrativos y la Dirección de Talento Humano. De acuerdo con el Decreto antes mencionado, la Dirección de Talento Humano tiene como funciones, entre otras las siguientes: Dirigir y controlar los programas de gestión humana, tendientes a inducir, motivar, orientar y capacitar a los servidores públicos, dicha función involucra entre otras acciones, aquellas encaminadas a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, pero también, dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo partícipe al funcionario en la implementación de los planes y programas de la organización Hay que señalar para cumplir los cometidos de la entidad, la Asamblea Departamental mediante la Ordenanza No. 008 del 31 de mayo de 2024, sancionó el Plan de Desarrollo "Oportunidades para Casanare 2024 – 2027", cuya estructura presenta 4 ejes estratégicos; en los cuales se contempla El proyecto que se encuentra enmarcado en las metas de Oportunidades para Casanare, Línea Casanare, instituciones al Servicio de la Gente, Sector Gobierno Territorial, Programa- Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial proyecto: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. está registrado en el Banco de Programas y Proyectos de la Gobernación de Casanare con código BPIN 2024005850076, el cual fue aprobado por el Departamento Administrativo de Planeación Que contempla el siguiente componente: COMPONENTE, Formular y programar capacitaciones permanentes que le permita a los servidores públicos de la entidad estar actualizados

en las políticas públicas. PRODUCTO, Servicio de educación informal (Producto principal del proyecto). Actividad: Implementar actividades de formación para los funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la entidad. : Meta 370. Elaborar estudios en etapa de preinversión para el desarrollo del departamento de Casanare Meta 303, Planificar, manejar y organizar la documentación originada por la presentación, gestión y ejecución de proyectos de inversión, y Meta 304. Asistir el proceso de transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en proyectos de inversión). Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Departamental, la Dirección de Talento Humano está ejecutando el proyecto de inversión denominado: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, registrado con el código BPIN 2024005850076 en el Banco de Programas y proyectos, cuyo objetivo general está encaminado a: dar cumplimiento a lo programado en la Resolución 0087 de 31 de Enero 2025, por medio de la cual se adoptó el Plan Institucional de Capacitación (PIC) en la Gobernación de Casanare para la vigencia 2025, Con este proceso se implementará capacitaciones del talento humano al servicio de la Administración, que conduzca a mejorar su compromiso y vocación de servicio con las comunidades, y así disponer de un talento humano comprometido con la gestión Departamental y la atención a la comunidad, en concordancia con el Plan de Desarrollo. Asimismo, contempla Formular y programar capacitaciones permanentes que le permita a los servidores públicos de la entidad estar actualizados en las políticas públicas, entre estos Formular y programar capacitaciones permanentes que le permita a los servidores públicos de la entidad estar actualizados en las políticas públicas. Producto 1 1 Servicio de Educación Informal, cuya meta para la vigencia 2024 es capacitar 370 funcionarios de la entidad, la cual se cumplirá mediante las actividades: 1.1.1. Elaborar Programas de capacitación para losfuncionarios públicos y trabajadores oficiales, 1.1.2. Implementar actividades de formación a los funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la entidad , y 1 1 3. Realizar el seguimiento y evaluación al Plan Institucional de Capacitación. La Gobernación de Casanare anualmente elabora el Plan Institucional de Capacitación PIC, buscando el mejoramiento de las competencias y el desarrollo de habilidades que propicien el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en la entidad y así, obtener resultados satisfactorios en el desempeño de las funciones y la efectividad del servicio brindado a la ciudadanía. Para la vigencia 2025 se diligencio la encuesta de necesidades de capacitación buscando así estructurar la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC-2025, con las necesidades de capacitación que impartieron los funcionarios a través del diligenciamiento del formato de encuesta realizado por medio virtual en google forms en el siguiente link:https.//docs.google.com/forms/d/13XoFlnms2DGkw22mHSdxlg5cjzM2m0rdeawMBs7Sbig/edit?pli=1 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN con el que se obtuvo como resultado, las necesidades de capacitación que algunos de los servidores públicos de la entidad contestaron, con el propósito de que los funcionarios pudieran seleccionar los temas que sugiere función pública, una vez se consolido esta información, se priorizaron NUEVE (9) temas de formación que harán parte de del PIC para la vigencia 2025, estos temas son trasversales a todas las dependencias permitiendo así el fortalecimiento y desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores

públicos de la entidad. Los temas seleccionados cumplen con los 6 ejes temáticos sugeridos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 de la función pública, que son; Eje 1. Paz total, memoria y Derechos Humanos. Eje 2: territorio, vida y ambiente eje 3: mujeres, inclusión y diversidad Eje 4 transformación digital y cibercultura: 14 eje 5. probidad, ética e identidad de lo público: eje 6. habilidades y competencias. los temas propuestos por la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad y concertados según la necesidad de las dependencias fueron. El Diseño del Plan Institucional de Capacitación se basa en los proyectos de aprendizaje que responden a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional. En el diseño del Plan Institucional de Capacitación –PIC, si bien se siguen las etapas tradicionales de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación, su organización depende de la formulación de proyectos de aprendizaje Las temáticas de capacitación seleccionadas, son el resultado, de aplicar las 7 fases de formulación del PIC, 1) La Sensibilización, 2) Consolidación del Diagnóstico de Necesidades de la Entidad 3) Priorización de las necesidades de capacitación para el año 2025, 4) Presentación de la información consolidada a representantes de comisión de personal y sindicatos, 5) Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, 6) Ejecución del PIC 2025, 7) Evaluación y seguimiento del PIC Los Talleres, cursos, conferencias, diplomados y Seminarios aquí seleccionados son el resultado de haber cumplido previamente los paso 1,2,3,4,5 los resultados de la encuesta realizada por la Dirección de Talento Humano. Los pasos 6, 7 son los que nos encontramos realizando con el estudio previo y el final la ejecución del PIC. Para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual se requiere el desarrollo de los siguientes seminarios, cursos, talleres, diplomados, capacitaciones con su respectivo temario, para ello se relaciona las actividades soportadas en la ficha técnica junto a las especificaciones Técnicas de la descripción de cada tema, donde se evidencia 1) TEMA DE LA CAPACITACIÓN, 2) INTENSIDAD HORARIA, 3) PERSONAS, FUNCIONARIOS, DIRIGIDO A, INTENSIDAD HORARIA, PERFIL DEL CAPACITADOR. TEMA 1. CURSO DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA TRANSICIONAL Y CULTURA DE PAZ PARA SERVIDORES PÚBLICOS. OBJETIVO· Brindar una visión amplia sobre la transición de estados de conflicto hacia la paz sostenible y la protección de derechos humanos. Se encuentra diseñado para funcionarios interesados en fortalecer sus conocimientos y habilidades en esta área, al finalizar los participantes estarán preparados para aplicar estos conocimientos en el desarrollo de sus actividades. CONTENIDO• Módulo 1. Derechos Humanos y derecho internacional humanitario: DESCRIPCIÓN: Aborda los principios fundamentales de los Derechos Humanos y las normas del DIH, que protegen a las personas en situaciones de conflicto armado, especialmente a la población civil y a quienes no participan directamente en las hostilidades. • Módulo 2. Justicia Transicional y enfoque de género. Descripción. Explora los mecanismos de justicia utilizados en contextos de transición tras conflictos o dictaduras, con especial atención a cómo se incorporan los derechos de las mujeres y poblaciones diversas, reconociendo las violencias diferenciadas que han sufrido. • Marco normativo y aspectos generales sobre justicia transicional. DESCRIPCION: Presenta las leyes, decretos y tratados que respaldan la implementación de la justicia transicional en Colombia, incluyendo sus principios, objetivos y actores clave. • Módulo 3: Ley de víctimas - restitución de tierras y ley de justicia y paz, Jurisdicción Especial para la Paz (JEP). DESCRIPCION Revisa el marco legal que reconoce los derechos de las víctimas, la restitución de tierras despojadas, el

proceso de justicia con paramilitares (Ley de Justicia y Paz) y el modelo actual con excombatientes de las FARC (JEP). • Módulo 4: Sistema integral de verdad, justicia y preparación y no repetición DESCRIPCION: Explica los cuatro componentes creados tras el Acuerdo de Paz de 2016 para abordar el pasado del conflicto armado y garantizar los derechos de las víctimas. JEP, Comisión de la Verdad, UBPD y medidas de reparación • Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD). DESCRIPCION: Se socializa el mecanismo que utiliza la Institución creada para localizar a personas desaparecidas en el contexto del conflicto armado, mediante una labor humanitaria, extrajudicial y centrada en las familias de las víctimas. • Comisión de Esclarecimiento de la Verdad (CEV). DESCRIPCION: Organismo temporal que tuvo la misión de investigar y narrar lo ocurrido durante el conflicto armado, identificar patrones de violencia y formular recomendaciones para la no repetición. • Herramientas y sistemas de justicia Transicional vigentes. DESCRIPCION Conjunto de mecanismos, normas e instituciones que hoy siguen operando para investigar, juzgar y reparar las graves violaciones a los derechos humanos y al DIH cometidas durante el conflicto. • La manera en que las víctimas se pueden vincular a esos sistemas y en qué consiste su participación. DESCRIPCION: Explica cómo las víctimas pueden intervenir activamente en los procesos de justicia transicional como comparecientes, testigos, aportantes de verdad o beneficiarias de medidas de reparación. • Rutas de atención a víctimas. DESCRIPCION: Describe los mecanismos institucionales disponibles para que las víctimas accedan a servicios de asistencia, atención psicosocial, indemnización, salud, educación y restitución de derechos. • ¿Qué pasa con los excombatientes que dejaron las armas? DESCRIPCION: Detalla los procesos de reintegración y reincorporación social, económica y jurídica de los excombatientes, así como sus compromisos ante la JEP y la sociedad • Sanciones propias y demás medidas de contribución a la reparación en cabeza de la JEP DESCRIPCION: Aborda las sanciones restaurativas impuestas por la JEP a quienes reconocen su responsabilidad, que combinan restricción de libertades con trabajo comunitario y acciones de reparación directa. • Temáticas colombianas como los nuevos ciclos de violencia y por qué la justicia transicional permanece en el tiempo. DESCRIPCION: Analiza por qué, a pesar de los acuerdos de paz, persisten nuevos focos de violencia y por qué la justicia transicional sigue siendo clave para consolidar la paz, prevenir el olvido y atender a nuevas víctimas. METODOLOGÍA: La metodología de este curso combina enfoques teórico-prácticos, participativos y reflexivos, con el fin de fortalecer las competencias de los servidores públicos en materia de derechos humanos, justicia transicional y cultura de paz. Este Curso se realizará presencial para 40 personas, en el que se trabajará Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicas de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se requiere material didáctico o interactivo, incluye refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad) DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA.10 sesiones de 4 horas, total: 40 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Título Profesional: Profesional en derecho, ciencias políticas y/o sociología, con amplia trayectoria en el estudio y manejo de la temática objeto del curso. Experiencia profesional

relacionada mínima de dos (2) Años: En actividades de capacitación en instituciones de educación superior o empresas, en temas relacionados con la capacitación a dictar TEMA 2. CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL. OBJETIVO. Fomentar en los funcionarios de la entidad, las herramientas y conocimientos necesarios para expresar sus ideas, sentimientos y necesidades de manera clara, respetuosa y empática, promoviendo relaciones más saludables y constructivas. Además, busca fomentar un ambiente de diálogo abierto, reducir conflictos y mejorar la interacción tanto en el ámbito personal y mejore el desempeño laboral, aumentando la competitividad y calidad del servicio en la entidad. CONTENIDO· • Módulo 1. Fundamentos de la Comunicación Humana. DESCRIPCION: Introduce los principios básicos de la comunicación interpersonal: cómo se transmite un mensaje, las barreras comunes en la comunicación, el lenguaje verbal y no verbal, y la importancia de escuchar activamente para generar entendimiento. • Inteligencia Emocional. DESCRIPCION: Capacidad de reconocer, comprender y gestionar las propias emociones, así como las de los demás, para mejorar las relaciones interpersonales y la toma de decisiones en contextos personales y laborales. • Módulo 2. Comunicación Asertiva. DESCRIPCION· Habilidad para expresar ideas, necesidades y sentimientos de manera clara, directa y respetuosa, sin agredir ni someterse. Es clave para establecer límites, resolver desacuerdos y fortalecer la autoestima. • Conversaciones Cruciales. DESCRIPCIÓN· Se refiere a los diálogos que ocurren cuando hay mucho en juego, las opiniones son encontradas y las emociones son intensas. Aprender a manejarlas adecuadamente permite resolver conflictos y tomar decisiones efectivas sin deteriorar las relaciones. • Módulo 3. Conversaciones para la acción. DESCRIPCIÓN Modelo que enfoca la comunicación como un espacio para coordinar acciones entre personas. Se basa en establecer compromisos claros, generar acuerdos y hacer pedidos u ofertas de forma efectiva • Comunicación No Violenta: DESCRIPCIÓN: Enfoque desarrollado por Marshall Rosenberg que promueve una forma de comunicación empática basada en la observación sin juicio, el reconocimiento de sentimientos y necesidades, y la formulación de peticiones claras, en lugar de exigencias. • Aplicaciones prácticas y resolución de conflictos: DESCRIPCIÓN. Explora cómo aplicar las habilidades comunicativas aprendidas en situaciones reales, especialmente en la mediación y solución de conflictos, buscando acuerdos constructivos y relaciones más saludables en contextos laborales o comunitarios. METODOLOGÍA. Curso presencial para 35 personas, en el que se trabajara Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicas de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se requiere material didáctico o interactivo, incluye refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad) DIRIGIDO A. Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: 5 sesiones de 4 horas, total: 20 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Título Profesional: en Psicología con especialización o maestría en Dirección de Recursos Humanos o Gestión del Talento Humano o afines. Experiencia profesional relacionada mínima de dos (2) Años. En actividades de capacitación en instituciones de educación superior o empresas, en temas relacionados con la capacitación a dictar. TEMA 3. CURSO APERTURA A LOS

CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO. OBJETIVO: El objetivo es brindar a los funcionarios de la entidad herramientas conceptuales y teóricas que les permitan identificar y comprender los elementos subyacentes a la violencia basada en género. Para ello, se analizarán los diferentes escenarios en los que se manifiesta esta violencia, así como los factores que la generan y las víctimas de este tipo particular de violencia. Además, se identificarán estrategias de prevención y erradicación que puedan aplicarse en distintos entornos, considerando tanto los marcos normativos como los procedimientos extrajudiciales. CONTENIDO: Módulo 1. Comprendiendo el cambio. DESCRIPCIÓN: Explica qué es la violencia basada en género (VBG), cómo se manifiesta, a quiénes afecta, y cómo se relaciona con las desigualdades históricas entre hombres y mujeres. Se abordan sus causas estructurales y su impacto social, físico y emocional. Aspectos conceptuales de la violencia basada en género. DESCRIPCIÓN: Invita a pasar del rechazo simbólico a la violencia a la implementación de acciones reales para prevenirla y sancionarla. Promueve la responsabilidad institucional y personal en la construcción de entornos seguros y libres de violencia. Tolerancia cero: del discurso a la acción. DESCRIPCIÓN: responsabilidad institucional y personal en la construcción de entornos seguros y libres de violencia. Cultura del respeto, inclusión y equidad. DESCRIPCIÓN: Aborda cómo promover un ambiente donde se valore la diversidad, se respeten las diferencias y se construyan relaciones basadas en el reconocimiento mutuo y la igualdad de derechos para todas las personas. Módulo 2. Perspectiva de género y derechos humanos. Manifestaciones de la violencia basada en género en entornos laborales. DESCRIPCIÓN Identifica las formas en que la violencia de género se presenta en el trabajo: acoso sexual, discriminación, hostigamiento, exclusión o falta de oportunidades. Analiza cómo estas prácticas afectan la dignidad, el bienestar y el desempeño laboral de las personas. Módulo 3. Régimen legal y acciones para la prevención y/o eliminación de la violencia basada en género. DESCRIPCIÓN: Presenta el marco jurídico nacional e internacional que protege los derechos de las personas frente a la VBG. Incluye leyes como la Ley 1257 de 2008, normativas laborales y protocolos institucionales que orientan la prevención, atención y sanción de esta violencia. Módulo 4. Retos y desafíos actuales de la prevención y eliminación de la violencia basada en género: comprender para prevenir DESCRIPCIÓN: Explora los obstáculos que persisten para erradicar la VBG, como los estereotipos, la naturalización de la violencia, la falta de denuncias o el desconocimiento de rutas. Se enfoca en la necesidad de comprender profundamente la problemática para actuar de manera efectiva y sostenida. METODOLOGÍA. Curso presencial para 40 personas, en el que se trabajaran Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicos de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se requiere material didáctico o interactivo, incluye refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad). DIRIGIDO A. Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: 5 sesiones de 4 horas, total: 20 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR. Título Profesional: en Historia, sociología, economía, derecho o ciencias políticas, con estudios de posgrado y experiencia en temas de género, Derechos Humanos y movimientos

sociales. Mínimo 2 años de experiencia En actividades de capacitación en instituciones de educación superior o empresas, en temas relacionados con la capacitación a dictar. TEMA 4. DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL" OBJETIVO: Capacitar a los funcionarios de la entidad en el conocimiento, análisis y aplicación de herramientas y principios de la inteligencia artificial (IA) para optimizar procesos, mejorar la toma de decisiones y aumentar la eficiencia y productividad en el entorno laboral, promoviendo una cultura de innovación tecnológica, brindando conocimientos conceptuales y prácticos sobre la importancia, relevancia y capacidades de transformación que ofrece la inteligencia artificial, facilitando su integración en las actividades laborales para mejorar el rendimiento y eficiencia en sus tareas diarias. CONTENIDO: Módulo 1 ¿Qué es la IA?, orígenes y antecedentes. Introducción a la Inteligencia Artificial. DESCRIPCIÓN. Este módulo ofrece una visión general de la Inteligencia Artificial, abordando sus definiciones, principios básicos, evolución histórica y los hitos clave que han marcado su desarrollo hasta la actualidad. Módulo 2. Usos y soluciones de la inteligencia artificial . Transformación digital y productividad. DESCRIPCIÓN: Se exploran las aplicaciones prácticas de la IA en distintos sectores, destacando cómo contribuye a la transformación digital, la automatización de procesos y el aumento de la eficiencia y productividad en las organizaciones. Módulo 3. Tipos de IA y usos específicos en ambientes laborales. Se explican las categorías principales de la IA según su nivel de capacidad y funcionalidad: DESCRIPCIÓN: IA débil (narrow AI) Especializada en tareas específicas, como asistentes virtuales o sistemas de recomendación. • IA fuerte (general AI): Teórica, capaz de realizar cualquier tarea cognitiva humana (aún en desarrollo). • IA reactiva y con memoria limitada: Clasificación según su comportamiento, desde sistemas que reaccionan sin memoria hasta aquellos que aprenden con el tiempo. IA en la toma de decisiones y gestión del tiempo. DESCRIPCIÓN: Se analiza cómo la IA puede apoyar la toma de decisiones estratégicas mediante el análisis de datos y predicciones, además de optimizar la gestión del tiempo y las tareas cotidianas en el entorno laboral. IA en la colaboración y comunicación laboral. Se estudian herramientas impulsadas por IA que facilitan la comunicación interna, la coordinación de equipos y la colaboración remota, mejorando el flujo de trabajo y el desempeño organizacional. Módulo 4. Ejercicios de desarrollo practico con la inteligencia artificial Proyecto final de aplicación práctica. DESCRIPCIÓN: Los participantes aplicarán los conocimientos adquiridos para desarrollar un proyecto que integre soluciones de IA a un caso real o simulado, demostrando su utilidad y viabilidad Implementación y cultura digital en la organización DESCRIPCIÓN Se abordan estrategias para implementar soluciones de IA en entornos laborales reales, promoviendo una cultura digital que favorezca la adaptación al cambio tecnológico y la innovación. Módulo 5. Riesgos y desafíos actuales derivados del uso y desarrollo de las inteligencias artificiales. DESCRIPCIÓN: Este módulo invita a reflexionar sobre las implicaciones éticas, sociales y laborales del uso de la IA. Se analizan riesgos como la privacidad, el sesgo algorítmico y la dependencia tecnológica, así como los desafíos normativos y de gobernanza. METODOLOGÍA: El Diplomado es para 40 personas, tiene una duración de 120 horas, 100 horas de desarrolló directo y 20 de trabajo asincrónico, en el que se trabajaran Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicos de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se requiere material didáctico o interactivo, incluye refrigerio saludable, (sándwich de pollo

con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad) INTENSIDAD HORARIA: 25 sesiones de 4 horas. DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. PERFIL DEL CAPACITADOR: Título Profesional: en Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ciencias de la computación, con posgrado de desarrollo disciplinar, manejo de lenguajes de programación como Python, C, C++ y Java. Experiencia profesional relacionada mínima de cuatro (4) Años: En actividades de capacitación en temas relacionados con el Diplomado a dictar. TEMA 6. CONFERENCIA DINÁMICA DE LIDERAZGO. CAPACIDAD PARA INFLUIR E INSPIRAR A LAS PERSONAS Y LOS EQUIPOS. OBJETIVO· Fortalecer en los servidores Públicos las habilidades de influencia e inspiración, Reflexionando sobre el papel del liderazgo auténtico en contextos cambiantes y desafiantes, Identificando las habilidades claves para influir, movilizar e inspirar a los equipos hacia objetivos comunes, Brindando estrategias prácticas que fortalezcan la conexión emocional, la confianza y la visión compartida en el ejercicio del liderazgo. CONTENIDO· □ Empoderamiento de líderes a partir del auto liderazgo. DESCRIPCIÓN. Este bloque temático está diseñado para fortalecer las competencias de liderazgo desde el desarrollo personal, fomentando la auto gestión, la influencia positiva y la construcción de equipos de alto rendimiento. A través del autoconocimiento y el propósito, se impulsa un liderazgo auténtico, ético y transformador. □ Liderazgo en acción: más allá del cargo. DESCRIPCIÓN Explora el liderazgo como una actitud y conjunto de habilidades que trascienden el puesto o jerarquía. Se centra en el impacto personal, la iniciativa y la capacidad de influir desde cualquier rol. □ Autogestión y liderazgo. DESCRIPCIÓN: Analiza cómo la capacidad de liderarse a uno mismo —gestión del tiempo, emociones y prioridades— es la base para liderar a otros con coherencia y eficacia. □ La dinámica del liderazgo efectivo. DESCRIPCIÓN: Se abordan los elementos clave que hacen a un liderazgo funcional: comunicación, confianza, toma de decisiones y gestión de equipos, adaptándose a contextos cambiantes. □ Influencia positiva y persuasión ética. DESCRIPCIÓN. Desarrolla habilidades para influir en los demás desde la integridad y el respeto, promoviendo relaciones de confianza y motivación sin recurrir a la manipulación. □ Inspirar a través del Propósito y la Visión DESCRIPCIÓN: Fomenta la capacidad del líder para alinear sus acciones con un propósito claro, inspirando y movilizando a los equipos hacia una visión compartida y significativa Equipos de alto desempeño. DESCRIPCIÓN Presenta las características, dinámicas y condiciones necesarias para construir equipos efectivos, colaborativos y orientados a resultados sostenibles. □ La Influencia Positiva del Líder. DESCRIPCIÓN. Refuerza el papel del líder como modelo a seguir, destacando cómo sus valores, actitudes y comportamientos impactan en la cultura organizacional y el bienestar colectivo. □ Apoyo a la creación y mantenimiento de equipos de alta productividad DESCRIPCIÓN Proporciona herramientas y estrategias para formar equipos sólidos, motivados y cohesionados, capaces de sostener altos niveles de productividad a largo plazo. METODOLOGÍA: Conferencia presencial para 370 funcionarios, en el que se trabajaran, ejercicios prácticos, Dinámicos de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se requiere material didáctico o interactivo, incluye refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y

Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación (Formato establecido por la entidad) DIRIGIDO A. Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: 1 sesión de 4 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Se requiere un conferencista internacional en Consultorías de empresas y desarrollo humano, Experiencia profesional relacionada mínima de (8) Año: En actividades de capacitación TEMA 7. CURSO DE SOCIALIZACION DEL MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. OBJETIVO· Actualizar y orientar a los servidores públicos en temas relacionados con las reformas institucionales, sus funciones, normas, inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa, así como también, la re orientación de la misión institucional, los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo e informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de Talento Humano. CONTENIDO: Generalidades. Misión, visión, principios y valores, organigrama, entidades descentralizadas. Condiciones generales del trabajo, situaciones Administrativas, régimen prestacional, prestaciones sociales viáticos y dotación. Administración de Talento Humano. DESCRIPCIÓN: El objetivo de esta jornada de reinducción es fortalecer el conocimiento institucional, actualizar a los funcionarios sobre procesos clave de la gestión pública, y promover un ambiente laboral eficiente, ético y comprometido con el servicio a la comunidad. DESCRIPCIÓN: Se presentan las iniciativas orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, que incluyen actividades culturales, deportivas, recreativas, y de apoyo psicosocial, promoviendo el equilibrio entre vida personal y laboral. Formación y capacitación DESCRIPCIÓN· Espacios de actualización profesional y desarrollo de competencias técnicas y transversales para fortalecer el desempeño del servidor público y su aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales. Plan de incentivos. DESCRIPCIÓN: Mecanismos diseñados para reconocer y estimular el buen desempeño, la innovación y el compromiso de los funcionarios, incentivando la mejora continua y la cultura del mérito. Plan de desarrollo (Metas) DESCRIPCIÓN: Se socializan los principales objetivos y metas del Plan de Desarrollo del departamento, articulando la labor individual de cada funcionario con los propósitos estratégicos de la administración. Clima laboral. DESCRIPCIÓN· Evaluación y estrategias para fomentar un ambiente de trabajo sano, colaborativo y motivador, que favorezca el bienestar emocional, la productividad y el trabajo en equipo. Evaluación de desempeño Laboral. DESCRIPCIÓN: Herramienta que permite valorar de forma objetiva el cumplimiento de funciones, responsabilidades y logros individuales, con el fin de retroalimentar el proceso de mejora y desarrollo profesional. Seguridad, Salud en el trabajo y riesgos laborales. DESCRIPCIÓN: Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientados a prevenir accidentes, cuidar la salud ocupacional y garantizar condiciones laborales seguras. Gerencia Pública y acuerdos de Gestión.DESCRIPCIÓN: Se explican los principios de la gerencia pública moderna y los acuerdos de gestión como mecanismos de articulación, evaluación y rendición de cuentas entre niveles directivos y operativos. Deberes, derechos y prohibiciones del servidor público. DESCRIPCIÓN: Recordatorio de los principios éticos, obligaciones legales, derechos laborales y restricciones que regulan el actuar del servidor público,

promoviendo la integridad y el respeto al régimen disciplinario. ⁞ Sistema Integrado de Gestión. DESCRIPCIÓN: Se presenta la estructura del SIG como herramienta para la mejora continua de los procesos institucionales, alineada con normas de calidad, seguridad, ambiente y control interno. ⁞ Gestión Documental. DESCRIPCIÓN: Normas y buenas prácticas para la organización, conservación y acceso eficiente a la información institucional, garantizando la transparencia, legalidad y trazabilidad en la gestión pública ⁞ Aspectos primordiales que debe conocer el servidor Público. DESCRIPCIÓN: Resumen de elementos clave que todo funcionario debe dominar para un desempeño íntegro y eficiente, incluyendo normativas, valores institucionales, rutas de atención y canales de comunicación. METODOLOGÍA: Curso presencial para 370 personas, donde se trabajarán Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se requiere material didáctico o interactivo, incluye refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad) En este curso se tiene en cuenta los 370 funcionarios que conforman la planta de la Gobernación de Casanare cuya participación se hará por secretarias así: 1.Dos (2) sesión de 4 horas para el Despacho del Gobernador (Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Cultura, Oficina Defensa Judicial, Oficina de Control interno de Gestión, Control Disciplinario Interno, Secretaria Privada, Secretaria General (Dirección de Talento Humano, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de tecnologías de la información y la comunicación TIC, Secretaria de Hacienda, Dirección de Tesorería, Dirección de Rentas, Dirección de Presupuesto, Dirección de Contabilidad y Dirección de Cobro Coactivo, Departamento Administrativo de Planeación (Dirección de Política Sectorial, Dirección de Banco de Programas y Proyectos. Secretaria de la Mujer, Dirección de Inclusión y Desarrollo Social, Dirección de Vivienda. Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, Dirección Empresarial, Dirección de Desarrollo Rural. (170 funcionarios) 2. Dos (2) sesiones de 4 Horas para Secretaria de Educación (Dirección de Calidad Educativa, Dirección de Cobertura Educativa, Dirección Administrativa de Educación). Secretaria de Salud (Dirección Administrativa Y Financiera, Dirección Salud Pública, Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad). Secretaria de Infraestructura (Dirección de Programación, Dirección de Construcciones, Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad, Taller de Obras. Secretaria de Gobierno (Dirección de Desarrollo económico, Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres) (200 funcionarios). DIRIGIDO A. Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: Dos sesiones de 4 horas, para un total: 8 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Título Profesional: Profesional en Ingeniería de sistemas, electrónico o de comunicaciones. Experiencia profesional relacionada mínima de dos (2) Años: En actividades de capacitación en instituciones de educación superior o empresas. TEMA 8. SEMINARIO PARA PRE PENSIONADOS (ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO PROYECTO DE VIDA). OBJETIVO: El objetivo es acompañar emocional y psicológica a los servidores Públicos en la transición hacia su nueva etapa, Brindando herramientas emocionales, cognitivas y prácticas para que los servidores próximos a pensionarse afronten de manera positiva y pro activa el cambio

de etapa, construyendo un nuevo proyecto de vida significativo y satisfactorio. CONTENIDO: 1. comprendiendo el cambio y la transición. DESCRIPCIÓN: ¿Qué significa la jubilación? Mitos y realidades. Fases del cambio y la adaptación emocional. Pérdida, duelo y nuevos comienzos. 2. Reconociendo mi historia y mis logros. DESCRIPCIÓN. Línea de vida: reconociendo hitos personales y profesionales. Balance de competencias, talentos y experiencias acumuladas. Orgullo por el deber cumplido. resinificar el rol de servidor público. 3. Gestión emocional en la nueva etapa. DESCRIPCIÓN Manejo del estrés, ansiedad y temores frente al retiro, Identificación y gestión de emociones, como afrontar la Inteligencia emocional y la autoestima. 4. Redefiniendo el proyecto de vida. DESCRIPCIÓN ¿Qué quiero hacer ahora? Deseos, sueños y motivaciones que me mueven, Establecimiento de nuevas metas personales y la Planificación del tiempo libre con propósito. 5. Salud integral en la etapa post laboral. DESCRIPCIÓN: Bienestar físico, mental y espiritual, la Alimentación, el ejercicio y como prevenir enfermedades, Redes de apoyo y relaciones familiares. 6. Finanzas personales para la jubilación. DESCRIPCIÓN: Presupuesto post laboral, Ahorro, inversión y uso responsable del dinero, manejo de Aspectos legales y pensionales básicos (opcional, con apoyo externo). 7 Nuevas oportunidades y vocaciones. DESCRIPCIÓN: Voluntariado, emprendimiento, mentoría o hobbies. Formación continúa y el cómo aprender algo nuevo, Participación activa en la comunidad. METODOLOGÍA: Seminario presencial para 40 personas, en el que se trabajaran Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicos de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se requiere material didáctico o interactivo, incluye refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad) DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare INTENSIDAD HORARIA. 4 sesiones de 3 horas, para un total: 12 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR : Título Profesional: Profesional en Ingeniería de sistemas, electrónico o de comunicaciones Experiencia profesional relacionada mínima de dos (2) Años: En actividades de capacitación en instituciones de educación superior. TEMA 9. CONFERENCIA EN GESTIÓN SINDICAL PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL. OBJETIVO: Conocer la negociación colectiva para trabajadores oficiales y del sector público, mecanismos alternativos de solución de conflictos aplicables como herramienta de negociación. CONTENIDO· Negociación Colectiva para trabajadores oficiales y del Sector Público: DESCRIPCIÓN: Dar a conocer al funcionario los instrumentos para regular las condiciones laborales y garantizar los derechos sindicales. a: Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos: DESCRIPCIÓN: Acercamiento del funcionario hacia la negociación, la mediación, el arbitraje, la conciliación y la transacción. b. Conciliación en equidad y amigable composición: DESCRIPCIÓN· Informar a los funcionarios sobre los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos, por medio del cual dos o más solucionan un conflicto. a. Negociación Colectiva para trabajadores oficiales y del Sector Público: Dar a conocer al funcionario los instrumentos para regular las condiciones laborales y garantizar los derechos sindicales. b. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos: Acercamiento del funcionario hacia la negociación, la mediación, el arbitraje, la conciliación y la transacción c. Conciliación en equidad

y amigable composición: Informar a los funcionarios sobre los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos, por medio del cual dos o más solucionan un conflicto. METODOLOGÍA: La metodología de esta conferencia se realizará presencial para 30 personas, en el que se trabajara Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicas de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se requiere material didáctico o interactivo, incluye refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad) INTENSIDAD HORARIA: 1 sesión de 3 horas. DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. PERFIL DEL CAPACITADOR. Titulo Profesional: derecho, título de especialización en derecho laboral o negociación conciliación y arbitraje. Experiencia profesional relacionada mínima de dos (2) años: en actividades de capacitación en instituciones de educación superior. *Los eventos de formación deberán incluir: a) Profesionales idóneos en las áreas requeridas. b) Apoyo Logístico (Video beam, Tablero, socializador, marcadores, material de apoyo, sonido, Auditorio). c)Certificaciones de asistencia. d)Estación de Agua, Café y galletas, en cada una de las capacitaciones programadas. e) Refrigerios a los participantes. f) Lugares acondicionados para el desarrollo de cada uno de los eventos de formación. g) Convocatoria por las dependencias de la entidad socializando los diferentes eventos de formación y su programación. (la entidad suministra correos de los funcionarios). h) Formularios de inscripción para el registro de participación en cada una de las capacitaciones. i)Registro fotográfico y registro de asistencia, de cada uno de los eventos de formación (dirigido a los funcionarios de la entidad) j) Encuesta de satisfacción aplicada a los funcionarios que participen en los eventos de formación. Cumpliendo los lineamientos Se realizo una mesa de trabajo para socializar los temas con los representantes de la comisión de personal y los sindicatos de la entidad, con el objetivo de revisar las necesidades de capacitación identificadas por los funcionarios de la entidad, para lo cual se concertó con los representantes de los sindicatos, los temas que estarán sujetos al desarrollo del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025. Para la formulación del PIC se dio cumplimiento a las fases de: Sensibilización, consolidación del diagnóstico, priorización de las necesidades de capacitación, presentación de la información consolidada a la Comisión de Personal y a los sindicatos, aprobación del plan institucional de capacitación Quedando por realizar la ejecución del PIC, el seguimiento y la evaluación en la eficacia y efectividad del mismo. Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, además cubre los subprogramas de inducción, re inducción que hace parte de la Gestión Estratégica del Talento Humano. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere contratar los servicios de conformidad con el artículo 2 del numeral 4 de la Ley 1150 del 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, para el caso en concreto, la Entidad podrá adelantar el presente proceso bajo la modalidad de contratación directa,

por medio de un contrato interadministrativo con UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO - UNITRÓPICO, institución de educación superior oficial, cuyo carácter académico es el de universidad, de conformidad con lo expuesto en el análisis adelantado en los fundamentos jurídicos del presente estudio previo. Atendiendo la necesidad de la Secretaria General y la Dirección de Talento Humano, el contratista ejecutará el objeto contractual de forma temporal e independiente, para ello dispondrá de su tiempo para la realización de las actividades. El seguimiento a la ejecución de las actividades contractuales, a cargo de la supervisión no supone subordinación frente a la entidad. Las actividades se desarrollarán durante el mes de junio hasta el mes de Noviembre del 2025, y estará sujeto a cambios de acuerdo con el proceso contractual que se adelante para el desarrollo de las capacitaciones que tienen inversión presupuestal; este proceso es importante para la entidad y sus funcionarios ya que a través del PIC, se fortalece la importancia de la formación corporativa, es decir, que los programas de capacitación son necesarios para mejorar el desempeño y desarrollo profesional, en la Administración Departamental. Con el cumplimiento del objeto contractual se aporta a la meta el 100%.

2. LA CAUSAL QUE INVOCA PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE.

Que el articulo 2° de la ley 1150 de 2007, establece "De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito y contratación directa, con base en las siguientes reglas:". (..) "4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:" ( ) "c), Inciso 10 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 prescribe: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el objeto de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"

Que el artículo 95 de la ley 489 de 1.998, establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de contratos interadministrativos.

Que de conformidad con el artículo 2 del numeral 4 de la Ley 1150 del 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, para el caso en concreto, la Entidad podrá adelantar el presente proceso bajo la modalidad de contratación directa, por medio de un contrato interadministrativo con UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO

- UNITRÓPICO, institución de educación superior oficial, cuyo carácter académico es el de universidad, bajo las siguientes consideraciones: El objeto del contrato que se requiere celebrar FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVES DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, tiene relación directa con el "El objeto de la Universidad Internacional del Trópico Americano, UNITROPICO, señalado en el CAPITULO III, OBJETO, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y OBJETIVOS, ARTICULO 4° OBJETOS Y CAMPOS DE ACCION el cual literalmente prevé. "comprende el desarrollo local, territorial, regional y nacional, mediante la oferta de actividades de alta calidad en la academia, la investigación, la proyección social que aporten el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la entidad territorial y regional, contribuyendo al desarrollo de formación integral a nivel regional, nacional e internacional. Tiene dentro de su compromiso fundamental la formación integral, basada en la bioética, la responsabilidad social, la formación de ciudadanía, el respeto y la convivencia, entre todos los miembros de la comunidad". Los campos de acción de la Universidad Internacional del Trópico Americano, UNITROPICO son el de la Técnica, el de la ciencia, el de la Tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía. ARTICULO 6° OBJETIVOS. Además de los objetivos de la Educación Superior contemplados en el artículo 6° de la ley 30 de 1992, son objetivos de la universidad Internacional del Trópico Americano, Unitropico, los siguientes: Numeral 7: Ofertar programas de formación permanente para la actualización y profundización de conocimiento, con el fin de que la comunidad en general fortalezca sus competencias en distintas áreas y niveles, en conformidad con la demanda del contexto.

Que la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO - UNITRÓPICO - con (código: 2743), es una institución de educación superior OFICIAL y su carácter académico es el de UNIVERSIDAD, creada mediante RESOLUCIÓN 1311 de 2002-06-11, expedido(a) por el/la MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, Mediante Resolución Ministerial No.3354 del 26 de mayo de 2009 y No.6538 del 09 de agosto de 2011, le han sido ratificadas unas reformas estatutarias. Mediante Resolución Ministerial No. 012703 del 13 de julio de 2021 se resuelve la solicitud de aprobación de factibilidad socio económico que acompaña el proceso de transformación de la naturaleza, carácter académico y régimen jurídico de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano.

Que mediante Ordenanza 014 del 29 de julio de 2021 se transforma la naturaleza, carácter académico y régimen jurídico de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano, igualmente se modifica el nombre de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano por el de Universidad Internacional del Trópico Americano, utilizara la sigla UNITROPICO, con domicilio principal en la ciudad de Yopal, y de acuerdo al acta de constitución con el objeto de ser una universidad de carácter internacional y autónoma, que formara talento humano a nivel científico, tecnológico ecológico, humanístico y cultural y promoverá el conocimiento de las ciencias básicas integrando las ciencias naturales y sociales, el porcentaje de aporte de recursos del Estado en la fundación de esta institución asciende a 96% de acuerdo a lo señalado por certificado emitido por el

revisor fiscal de dicha entidad, por lo cual y en cumplimiento a la Ley 80 de 1993 Artículo en su articulo 2do: *De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. Para los solos efectos de esta Ley 1o. Se denominan entidades estatales: a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. El Decreto 1082 de 2015, contempla en la SUBSECCIÓN IV, Articulo 2.2.1 2.1.4.4, la contratación directa para contratos y convenios interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4 1 del presente decreto. El artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que la entidad deberá justificar la contratación directa a través de un acto administrativo, el cual debe contener la causal que invoca contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto y lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos

3. OBJETO DEL CONTRATO

Que el objeto del presente contrato es. FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. PARA LA VIGENCIA 2025

4. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN, APROPIACIÓN PRESUPUESTAL PLAN DE ADQUISICIONES

Que en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental se ha registrado el proyecto "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración departamental, a través del afianzamiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la gobernación de Casanare" CODIGO 2024005850076.

Que el valor del Contrato a celebrar asciende a la suma de DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($215.000.000.00). M/CTE.

Que las erogaciones que se causen por el presente contrato se harán con cargo al(los) rubro(s) que se relaciona(n) a continuación: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS

COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. - 4.E4.45.4599.1000.2024005850076.0.121000.2.3.2.02.02.037 ($ 215.000.000,oo), según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2502447 de fecha 2024-06-19

Que la SECRETARIA GENERAL elaboró el estudio previo No 2025-01694, de acuerdo con lo señalado en el del Decreto 1082 de 2015, en el que justifica técnica, económica y legalmente la celebración mediante contratación directa un contrato entre el DEPARTAMENTO DE CASANARE Y UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO".

5. EL LUGAR EN EL CUAL INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Que, los estudios y documentos previos soporte de la presente contratación podrán ser consultados en la página del SECOP II bajo el número de proceso: CAS-OAJ-CDCI-0003-2025 o en la Oficina Asesora Jurídica del Departamento, ubicada en la Carrera 20 No. 8 - 02 Piso 3 torre B, del Municipio de Yopal.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Celebrar directamente con UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO", con NIT 844002071-4 representado legalmente por ORIOL JIMENEZ SILVA, identificado con cédula de ciudadanía 74.859.131 de Yopal, un contrato Interadministrativo cuyo objeto consiste en: "FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. PARA LA VIGENCIA 2025.", por un valor de DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($215.000 000.00) M/CTE; por encontrarse plenamente justificada la causal invocada de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de este acto administrativo.

ARTÍCULO 2°: Para efectos de la consulta de los estudios previos se podrá realizar en la Oficina Asesora Jurídica del Departamento, ubicada en la Carrera 20 No. 8 - 02 Piso 3 torre B, del municipio de Yopal y en el Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

Gobernación de
Casanare
NIT:892099216-6

RESOLUCION No. 0059 DE 2025

ARTÍCULO 3°: Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 4°: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Yopal a los veinte (20) días del mes de junio de 2025

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

KAREN SOFIA SANTAFE AGUDELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: DORIS SANTISTEBAN PEÑA
Cargo: Asesor Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: FABIO YESID BERNAL PEREZ
Cargo: Profesional Contratado – O.A.J.