CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. **1590-2025** // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025 **cuyo** Objeto 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.

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **1590-2025** |
| **PARTE 1:** | DEPARTAMENTO DE CASANARE. |
| **NIT. No.:** | 892.099.216-6 |
| **PARTE 2. ENTIDAD EJECUTORA:** | UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO" |
| **NIT. No.:** | 844002071-4 |
| **VALOR:** | DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($215.000.000,00) |
| **OBJETO:** | 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. |
| **PLAZO:** | CUATRO (4) MESES |

**KAREN SOFÍA SANTAFÉ AGUDELO**, mayor de edad, identificada con C.C. 1.032.460.471 de Bogotá, en calidad de **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA**, actuando en nombre y representación del Departamento de Casanare con NIT 892.099.216-6 en uso de las facultades y funciones delegadas mediante el Decreto 0001 del 01 de enero de 2024, así mismo delegada para la celebración de este tipo de contratos a través del Decreto No. 033 del 14 de febrero de 2023 y demás normas que lo modifiquen o complementen, quien para el presente contrato será **EL DEPARTAMENTO DE CASANARE**, por una parte; y por la otra parte, **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, y quien para los efectos de este convenio se denominará, **UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO"**, hemos decidido celebrar el presente Convenio Interadministrativo, inspirados en el propósito de establecer vínculos de cooperación entre las dos entidades, previos las siguientes,

## CONSIDERACIONES

**1).** Que 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.

**2).** Que 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.

**3).** Que 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).

**4).** Que 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 los funcionarios 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.

**5).** Que 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/13XoFlnms2DGkw22mHSdxIg5cjzM2m0rdeawMBs7Sbig/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) Priorizacion 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 realizara presencial para 40 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: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 continua 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 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) 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: Título 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.

**6).** 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%.

**7)** Que el valor del Contrato a celebrar asciende a la suma de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($215.000.000,00)**

**8)** Que las erogaciones que se causen por el presente contrato se harán con cargo al rubro que se relaciona 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 ($215000000), según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 2502447** de fecha **2025-06-19.**

**9)** Que la **SECRETARIA GENERAL** ha realizado el estudio previo No **2025-01694**, de acuerdo con lo señalado en el del Decreto 1082 de 2015.

**10)** Que mediante resolución No. 0059 del 20 de junio de 2025, se justifica la celebración del contrato interadministrativo como Contratación Directa. Que el presente contrato se regirá por las siguientes,

**CLAUSULAS**

**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: "**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.**"**

**CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** Las partes se obligan a prestar cooperación solidaria mediante el desarrollo conjunto de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto, aportando sus respectivas capacidades de gestión: **LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:**

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. **1590-2025** // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025 **cuyo** Objeto 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.

**1.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO DE DERECHOS HUMANOS, EN JUSTICIA TRANSICIONAL Y CULTURA DE PAZ PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**2.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**3.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**4.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) DIPLOMADO “USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL" DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**5.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO EN PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA Y SU APLICACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**6.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) CONFERENCIA DINÁMICA DE LIDERAZGO. (CAPACIDAD PARA INFLUIR E INSPIRAR A LAS PERSONAS Y LOS EQUIPOS) PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**7.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO PARA SOCIALIZAR EL MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION CON LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**8.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) SEMINARIO PARA PRE PENSIONADOS (ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO PROYECTO DE VIDA) PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**9.** PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) CONFERENCIA EN GESTIÓN SINDICAL PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**CLAUSULA TERCERA: VALOR:** El presente contrato tiene un valor total de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 215.000.000,00),** de acuerdo al presupuesto que hace parte integral del Estudio Previo **01694-2025.**

**FORMA DE PAGO:** La Gobernación de Casanare, pagará al contratista el valor estipulado en el contrato mediante actas parciales hasta un noventa (90%) equivalente a CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($193.500.000), previa ejecución de las

actividades, para lo cual el contratista deberá allegar el respectivo informe de cada actividad ejecutada, acompañada del acta parcial suscrita por parte del contratista y supervisor, el Diez (10%) restante, equivalente a VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($21.500.000) una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato, para un presupuesto total de DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($215.000.000.00), realizando previa presentación del informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato, presentar la factura respectiva, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, con lo cual quedan cubiertos todos los costos, beneficios, utilidades, imprevistos y demás gastos en que deba incurrirse para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato. Si las facturas no reúnen los requisitos exigidos o presentan errores en los valores facturados, o de cualquier otra índole, serán devueltas al contratista sin tramitar y no correrán términos para su pago, situación que conoce y acepta el contratista. El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y caja de compensación familiar, cuando corresponda para proceder al pago. Los pagos a que se obliga el contratista en virtud del contrato que se suscribirá, estarán subordinados a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, a las apropiaciones y registro presupuestal correspondientes, y a la disponibilidad de recursos en Tesorería.

**PARAGRAFO**. El Departamento verificará previo a la liquidación del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** si la **UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO"** ha cumplido con cada una de las obligaciones tributarias para con el Departamento, de ser procedentes de conformidad con la Ordenanza 016 de 2017y de no ser así, se exigirá el pago previo a la suscripción de la respectiva acta.

**CLAUSULA CUARTA: DURACIÓN:** El presente contrato tendrá una duración de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

**CLAUSULA QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Las erogaciones que se causen en la ejecución del presente contrato están respaldadas por el Departamento según el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2502447 de fecha 2025-06-19, afectando el rubro presupuestal(es): 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 ($215000000).

**CLAUSULA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Son Documentos del contrato y por ende hacen parte integral del mismo los siguientes: 1) Estudio previo No**. 2025-01694**. 2) Certificado de Disponibilidad presupuestal No. **2502447** de fecha 2025-06-19. 3) Toda comunicación o documento emanado de las partes, relacionado con el contrato.

**CLAUSULA SEPTIMA: AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Entre el Departamento y la **UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO"** no habrá responsabilidad solidaria entre sí por el pago de obligaciones que uno y otro asuma para el cumplimiento del contrato. Cada una de las partes asume por su cuenta y riesgo el pago de las obligaciones laborales, salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones de los funcionarios que emplee para la ejecución del contrato. La **UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO"** será responsable del pago de

honorarios o emolumentos a que haya lugar, por concepto de los servicios que se contrate para la ejecución del mismo, sin que tal situación implique en manera alguna relación laboral.

**CLAUSULA OCTAVA: GARANTIAS:** El contratista debe presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento a favor del Departamento de Casanare que ampare:

- **Cumplimiento general del contrato**, por una cuantía del 10% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato, y seis (06) meses más o en todo caso, se extenderá hasta la liquidación.
- **Salarios, prestaciones e indemnizaciones**, por una cuantía del 5% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (03) años más.
- **Calidad del servicio**, por una cuantía del 10% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato, y cuatro (04) meses más.

**CLAUSULA NOVENA: MECANISMO DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** En caso de presentarse controversias contractuales en el desarrollo del presente contrato las partes acuerdan buscar soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Paro tal efecto, acudirán preferentemente al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la conciliación extrajudicial el arreglo directo y la transacción.

**CLAUSULA DÉCIMA: TERMINACIÓN:** El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes; b) Por imposibilidad de desarrollar el objeto convenido, y c) Por cualquiera de las causales de terminación establecidas legalmente.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SUPERVISION:** Teniendo en cuenta la baja complejidad de las actividades a desarrollar, no se requiere de interventoría; por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión, la cual será ejercida por el Director de Talento Humano de la Gobernación de Casanare, dando cumplimiento a lo dispuesto en el decreto departamental 0033 del 14 de Febrero de 2023 “por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual”, modificado por el Decreto 0441 del 23 de diciembre de 2024 por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** El representante legal de la **UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO"** manifiesta bajo la gravedad del Juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento, no hallarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 49 de la Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y cumple con todos los requisitos legales de contratación estatal.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del contrato y la administración de los dineros contemplados en el presente contrato estará a cargo de la **UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO",** de acuerdo con los documentos técnicos que integran el presente contrato.

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. **1590-2025** // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025 **cuyo** Objeto 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.

**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se liquidará por mutuo acuerdo de las partes en cualquier momento de su ejecución o dentro de los 4 meses siguientes al vencimiento del plazo fijado.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere el correspondiente Registro presupuestal, el pago de estampillas a que haya lugar y la suscripción del acta de inicio.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Yopal.

**FIRMADA POR LAS PARTES A TRAVÉS DE SECOP II.** Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1993 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica.

| | |
|---|---|
| **Vo.Bo**. Doris Santiesteban Peña | Asesor Oficina Asesora Jurídica |
| **Revisó:** Fabio Yesid Bernal Pérez | Profesional Oficina Asesora Jurídica |
| **Elaboró:** Lina Sofia Teatin Cuevas | Profesional Oficina Asesora Jurídica |