CORPRO OPERACIONES

CORPORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES

Santiago de Cali, Septiembre de 2025

Señor

RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERON
Jefe de Oficina Talento Humano
Correo Electrónico juridico@concejodecali.gov.co.
Dirección Avenida 2 Norte # 10 – 65
Santiago de Cali

Asunto: Cotización Servicio de capacitación en el marco del Plan de Capacitación del año 2025 del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Presentamos oferta para el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025 del Concejo Distrital de Santiago de Cali, enmarcada en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, y alineada con el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Nuestra propuesta busca fortalecer las competencias funcionales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos adscritos a la corporación, mediante procesos de formación innovadores que contribuyan al desarrollo personal, grupal e institucional, garantizando mayor eficiencia y calidad en los procesos de la corporación.

Este documento recoge la estructura, lineamientos y enfoque pedagógico de la capacitación proyectada para el año 2025, integrando los ejes estratégicos definidos por el Concejo Distrital, así como las necesidades identificadas en los equipos de trabajo.

Modalidad: Talleres – Seminarios

Metodología: Aprendizaje Activo con Acompañamiento Guiado / blended learning (presencial + aprendizaje virtual autónomo + tutorías virtuales sincrónicas).

Duración total: 60 horas

Presupuesto: $99.760.000

Competencias Clave para el Fortalecimiento Institucional

El Concejo Distrital de Santiago de Cali, en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento Humano 2025, cuyo propósito es desarrollar destrezas, habilidades, valores, y competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos adscritos a la corporación. De esta manera, se busca propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, así como contribuir al mejoramiento en la prestación del servicio.

En este sentido, la entidad consolidó el Plan Institucional de Capacitación 2025 del Concejo Distrital de Santiago de Cali, estructurado en cuatro (4) ejes estratégicos alineados con el Plan Nacional de Formación y Capacitación:

Eje 1 - Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Comprende la implementación de acciones, mecanismos e instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento. Su finalidad es fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor.

Eje 2 - Creación de Valor Público:

Reconoce que el fin último de la gestión pública es la producción de resultados que impacten positivamente a las personas y a la sociedad, consolidando así la confianza ciudadana en las instituciones.

Eje 3 - Transformación Digital:

Abarca el proceso mediante el cual las entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias generales para optimizar el uso de la tecnología, generar más beneficios y responder a las exigencias de la nueva era digital.

Eje 4 - Probidad y Ética de lo Público:

Promueve la formación de servidores íntegros, reconociendo la importancia de la ética en lo público y del desarrollo integral del ser humano como eje fundamental de la gestión institucional.

Para su implementación, se aplicó una encuesta que permitió identificar necesidades clave de formación a nivel de procesos y equipos de trabajo. Entre ellas, se destacan los temas de MIPG,

control interno, régimen disciplinario, gestión documental, finanzas públicas, manejo de crisis, comunicación estratégica e innovación, entre otros.

En atención a dichas necesidades y bajo la premisa de que la tecnología y las herramientas digitales están redefiniendo la forma en que las entidades públicas planifican, gestionan y prestan servicios, surge el proceso formativo "Gestión Pública InnovadorA - Competencias Clave para el Fortalecimiento Institucional".

Gestión Pública InnnovadorA es un proceso formativo que integra las temáticas identificadas en el marco de cada uno de los ejes del PIC con un enfoque transversal en el uso práctico, ético y estratégico de las nuevas tecnologías, con el fin de optimizar procesos, apoyar la toma de decisiones y garantizar mayor eficiencia y transparencia en el *servicio* público, mediante talleres y seminarios certificados garantizando tanto la apropiación práctica de herramientas innovadoras como el conocimiento teórico.

La propuesta se desarrollará bajo la modalidad de Aprendizaje Activo con Acompañamiento Guiado / Blended Learning – B-learning integrando encuentros presenciales, aprendizaje autónomo mediante plataforma digital y tutorías virtuales sincrónicas, obteniendo el máximo beneficio de ambas modalidades (presencial – virtual) para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este modelo por su naturaleza flexible permite personalizar la experiencia educativa, desde la libertad de adaptarse a las necesidades y estilos de aprendizaje de cada usuario con el fin de mantener la motivación, propender por la apropiación efectiva del conocimiento y afianzarlo mediante la aplicación de la teoría al ejercicio diario de los funcionarios.

Objetivo General

Fortalecer las competencias técnicas, estratégicas y éticas de los servidores públicos del Concejo Distrital de Santiago de Cali mediante la apropiación y uso práctico de herramientas innovadoras de uso transversal para optimizar la gestión pública y mejorar la calidad del servicio.

Objetivos Específicos

- Potencializar las competencias y capacidades específicas en los empleados públicos con herramientas innovadoras para afrontar los desafíos laborales y elevar los niveles de productividad con un mejor uso de los recursos disponibles (tecnológicos, físicos, entre otros).
- Propiciar las condiciones para que los funcionarios contribuyan con sus capacidades, aprendizajes y desempeños a un mejor logro de los objetivos institucionales del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

CORPRO OPERACIONES

CORPORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES

MODELO DE APRENDIZAJE Y PROPUESTA METODOLÓGICA

En cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, se formulará e implementará de forma articulada un proceso formativo estructurado y coherente donde se articularán de manera armoniosa y coherente las temáticas prioritarias identificadas en el diagnóstico institucional con los ejes estratégicos definidos para el fortalecimiento del talento humano en el Concejo Distrital bajo el contexto del uso de las herramientas digitales como valor agregado.

Este enfoque formativo integrará los temas requeridos con los ejes estratégicos, garantizando su alineación con las funciones propias de los servidores públicos, y potenciará sus capacidades técnicas, éticas y estratégicas mediante la incorporación de herramientas innovadoras, incluyendo tecnologías basadas en inteligencia artificial y soluciones digitales avanzadas.

- Eje 1 - Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Eje 2 - Creación de Valor Público.
- Eje 3 - Transformación Digital.
- Eje 4 - Probidad y Ética de lo Público.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Norma Técnica ISO
- Régimen Disciplinario
- Manejo de crisis institucional y comunicación estratégica
- Gestión Documental
- Finanzas públicas
- Certificación en Control Interno
- Entre otros temas de interés transversal para el fortalecimiento institucional.

Así, se busca no solo transmitir conocimientos, sino también facilitar la aplicación práctica y eficiente de los mismos en el entorno laboral, promoviendo procesos de gestión pública más efectivos, transparentes y orientados a la generación de valor público.

Esta propuesta metodológica garantiza un aprendizaje activo, flexible y contextualizado, que impulsa la transformación digital y ética en la administración pública, respaldando el desarrollo integral y el desempeño de los funcionarios en sus labores diarias.

En ese orden de ideas, se implementará el proceso formativo “**Gestión Pública *I*nnovador*A*: Competencias Clave para el Fortalecimiento Institucional”** bajo un modelo de Aprendizaje Activo con Acompañamiento Guiado / Blended learning , combinando:

- **Sesiones presenciales →** Las sesiones presenciales constituyen espacios fundamentales mediante la interacción directa entre los participantes y los facilitadores, propiciando un aprendizaje activo y colaborativo. En estos encuentros se desarrollarán ejercicios prácticos que permitan un acercamiento concreto a las temáticas del curso, combinando exposición teórica con actividades de aplicación guiada. Estas sesiones brindarán la oportunidad para resolver dudas, compartir experiencias y realizar prácticas asistidas que afiancen la comprensión y el desarrollo de habilidades específicas. Además, están diseñadas para fortalecer el trabajo en equipo y fomentar el aprendizaje basado en problemas reales del contexto institucional.
- **Aprendizaje virtual autónomo →** El componente de aprendizaje virtual autónomo está orientado a consolidar y profundizar los conocimientos adquiridos durante las sesiones presenciales y virtuales sincrónicas. A través de una plataforma educativa (educando), los participantes accederán a materiales didácticos, recursos multimedia, guías y ejercicios prácticos para ser desarrollados a su propio ritmo. Esta modalidad promueve la autonomía y la responsabilidad en el proceso de formación, posibilitando la revisión y repetición de contenidos según las necesidades individuales. Además, fomenta la reflexión crítica y la aplicación práctica de conceptos mediante actividades diseñadas para potenciar su desempeño en el entorno laboral.
- **Tutorías virtuales sincrónicas →** Las tutorías virtuales sincrónicas constituyen espacios de acompañamiento directo, apoyo y retroalimentación personalizada, ofrecidos en tiempo real mediante herramientas de videoconferencia. Estas sesiones tienen como propósito cerrar brechas de conocimiento, resolver inquietudes específicas y reforzar contenidos complejos o estratégicos. También favorecen la interacción entre participantes y expertos, permitiendo el intercambio de ideas, el esclarecimiento de dudas y la orientación en la aplicación práctica de los aprendizajes. Las tutorías son diseñadas para optimizar la transferencia de conocimientos y asegurar la adecuada comprensión y uso de las herramientas tecnológicas e intelectuales en la gestión pública.

Este enfoque metodológico mixto garantiza un proceso formativo integral, flexible y efectivo, que responde a las diversas necesidades y estilos de aprendizaje de los servidores públicos, asegurando un impacto real y duradero en sus competencias laborales.

Esto asegura que la teoría y la práctica se integren de forma progresiva y amigable para que el participante no quede “solo” y afiance los conocimientos de forma efectiva.

ESTRUCTURA PEDAGÓGICA

Sesiones Presenciales

- **Microlearning:** se fragmentarán los temas en bloques cortos de 30-40 minutos para evitar la sobrecarga cognitiva y maximizar la atención
- **Casos prácticos con herramientas innovadoras:** cada sesión parte de los retos laborales cotidianos y cómo resolverlos usando herramientas innovadoras, evidenciando así los beneficios de su uso, y los participantes replican.
- **Role playing institucional:** simulación de situaciones reales (crisis, reuniones, decisiones estratégicas) usando herramientas innovadoras como apoyo con el fin de promover habilidades blandas, trabajo en equipo y el enfoque práctico
- **Material de apoyo:** el material de apoyo será un complemento tangible y accesible que facilitará la comprensión, retención y aplicación práctica de los contenidos formativos, especialmente durante las sesiones presenciales y como soporte para el estudio autónomo fuera del entorno digital.
    - **Guías temáticas:** Documentos estructurados que sintetizan los conceptos clave de cada módulo, incluyendo normas, definiciones, esquemas, pasos metodológicos y buenas prácticas. Estas guías estarán diseñadas para ser claras y fáciles de consultar, facilitando el repaso rápido y la referencia durante la ejecución diaria del trabajo.
    - **Cuadernos de trabajo:** espacios donde los participantes podrán registrar notas, resultados de ejercicios, reflexiones y planes de acción personalizados durante las sesiones presenciales y el aprendizaje autónomo. Esto contribuye a fortalecer la internalización y planificación del conocimiento aprendido.

Aprendizaje autónomo/asincrónico:

- **Plataforma digital:** se dispondrá el acceso a una plataforma digital de gestión de aprendizaje (LMS) *EDUCANDO* ampliamente utilizada en educación formal y corporativa por su flexibilidad, escalabilidad y funcionalidades integradas, para la gestión autónoma del aprendizaje de las temáticas impartidas en las sesiones presenciales.
  Esta plataforma permitirá:

- **Gestión centralizada de contenidos:** La plataforma será el repositorio principal donde se alojarán de forma organizada todos los recursos de aprendizaje, incluyendo documentos, videos, presentaciones, guías y material multimedia complementario para cada uno de los ejes temáticos.
- **Acceso personalizado y flexible:** Cada servidor público tendrá acceso individual con su perfil, permitiéndole avanzar a su propio ritmo en el aprendizaje autónomo y realizar seguimiento de sus progresos y actividades asignadas.
- **Actividades interactivas:** Se podrán asignar ejercicios prácticos, cuestionarios, foros de discusión y trabajos aplicados que fomenten la participación activa y la reflexión colaborativa. Estas actividades ayudarán a afianzar los conocimientos teóricos y su contextualización en el entorno laboral.
- **Integración de retroalimentación:** Herramientas automáticas para aplicar evaluaciones continuas de retroalimentación inmediata, permitiendo generar reportes para medir avances, identificar dificultades y ajustar o mejorar la gestión del proceso educativo.
- **Sesiones síncronas integradas:** Facilitación de videoconferencias para tutorías virtuales, permitiendo interacción en tiempo real con instructores y compañeros, compatibilizando con las modalidades híbridas presenciales.

Sesiones de Tutoría Virtual Sincrónica:

- **Sesiones de Tutoría y resolución de dudas:** se realizarán sesiones virtuales sincrónicas de acompañamiento, seguimiento y tutoría.

Integración de contenidos y herramientas con los cuatro ejes estratégicos

Este proceso metodológico responde a una articulación cuidadosa y equilibrada entre los contenidos formativos señalados y los cuatro ejes estratégicos. Además, las herramientas tecnológicas seleccionadas (Google Suite, Gamma.app, ChatGPT, ElevenLabs, técnicas de prompting, entre otras) estarán presentes en cada modalidad para garantizar que el aprendizaje sea práctico, oportuno y se concrete en mejoras de desempeño institucional.

SEGUIMIENTO.

Adicionalmente, en pro de garantizar la atención del seminario y el aprendizaje asincrónico, se implementarán mecanismos como:

- **Recordatorios automatizados:** vía correo/mensajes de texto institucional para evitar rezagos.
- **Entregas periódicas:** cada módulo tendrá espacios para cargar productos a la plataforma.
- **Seguimiento de participación:** uso de reportes de la plataforma para monitorear la dedicación de los usuarios.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Servidores públicos capacitados en competencias técnicas, digitales, éticas y estratégicas, con la capacidad de aplicar conocimientos e innovaciones en sus procesos habituales.
2. Sensibilización efectiva del uso de tecnologías digitales y herramientas de inteligencia artificial adaptados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y fortalecimiento del control interno.
3. Promoción de una cultura organizacional digital y colaborativa, integrada con herramientas basadas en IA que contribuyan a mejorar la toma de decisiones, el manejo de la información y la gestión del conocimiento institucional.

PRODUCTOS A ENTREGAR

1. Desarrollo programático completo del proceso formativo, detallando contenidos, metodología, cronograma y recursos.
2. Materiales de capacitación físicos y digitales, incluyendo guías o manuales, recursos multimedia y ejercicios prácticos adaptados a las necesidades institucionales.
3. Registros completos de asistencias a seminarios, talleres y sesiones de tutoría, así como evidencias documentadas del uso efectivo de herramientas y actividades formativas.
4. Informe de resultados y evaluación del proceso formativo, incluyendo análisis de avances y recomendaciones.
5. Certificados de participación para todos los servidores públicos que hayan cumplido con los requisitos de asistencia y evaluación del curso.

CORPRO
OPERACIONES
CORPORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES

LOGÍSTICA DE LOS ENCUENTROS FORMATIVOS

Para asegurar el óptimo desarrollo del proceso formativo, se propone una logística que facilite la participación activa, el aprendizaje efectivo y el bienestar de los servidores públicos durante cada encuentro, tanto presencial como virtual.

En las sesiones presenciales, se dispondrá de espacios confortables, equipados con la tecnología necesaria para la realización de actividades interactivas, demostraciones en vivo y trabajo colaborativo. Se garantizará un ambiente propicio para la concentración y el intercambio, con atención a detalles como accesibilidad, ventilación, iluminación y mobiliario adecuado.

Además, se contemplará el suministro de alimentos de calidad que acompañen las jornadas, promoviendo pausas saludables y espacios de socialización informal, elementos clave para fortalecer el aprendizaje en grupo y la motivación.

Para los encuentros virtuales sincrónicos, se utilizarán plataformas confiables que permitan la interacción en tiempo real, con soportes técnicos y guías claras para los participantes, garantizando una experiencia fluida y enriquecedora.

Los espacios virtuales y físicos estarán coordinados para brindar continuidad entre modalidades, promoviendo un ambiente formativo integrado que combine lo mejor de ambos mundos.

La logística contempla también la disponibilidad y provisión de materiales didácticos tanto digitales como físicos, facilitando el acceso y la consulta permanente, así como el apoyo técnico durante todo el proceso.

Se dispondrán las respectivas certificaciones físicas y digitales para los servidores públicos participantes, las cuales acreditarán formalmente su asistencia y aprovechamiento del proceso formativo. Estas certificaciones no solo constituyen un respaldo de asistencia, si no que generan reconocimiento al esfuerzo realizado en el marco del Plan Institucional de Capacitación.

De igual manera, se entregarán souvenirs diseñados como elementos de recordación del proceso, pensados para mantener presente en los participantes la experiencia vivida y el compromiso adquirido con la mejora continua. Estos detalles cumplen una doble función: motivar la apropiación de los aprendizajes alcanzados y proyectar una imagen positiva y cercana de la entidad, reforzando la identidad institucional y el sentido de pertenencia.

Esta organización flexible y orientada al usuario permitirá ajustar tiempos, recursos y actividades conforme avanza el curso, respondiendo a las necesidades y realidades específicas del Concejo Distrital, con la finalidad de ofrecer una experiencia formativa de alta calidad y relevancia.

CORPRO OPERACIONES
CORPORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES

OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR DEL SERVICIO
Servicio de apoyo para la formación y fortalecimiento de las competencias de los Servidores Públicos del Concejo Distrital de Santiago de Cali, mediante la realización de capacitaciones conforme Plan Institucional de Capacitaciones de la vigencia 2025.	$ 99.760.000
VALOR DEL SERVICIO ANTES DE IVA	$ 83.831.933
BASE AIU __%	No aplica
IVA 19%	$15.928.067
TOTAL	$ 99.760.000

EDINSON ALEXANDER AVILA GIRÓN
C.C. 72.174.843
Representante Legal

CORPRO
OPERACIONES
CORPORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y OPERACIONES

CRONOGRÁMA

Se presenta cronograma sugerido en términos de dedicación y encuentros presenciales y virtuales, sujeto a la programación de actividades por parte del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

EJES TEMATICOS	MODALIDAD	DETALLE	INTENSIDAD HORARIA(horas)	SEMANAS								
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	SEMINARIO	Aprendizaje virtual autónomo	2									
		Encuentro Presencial	4									
	TALLER	Aprendizaje virtual autónomo	6									
		Tutoría virtual sincrónica	2									
CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	SEMINARIO	Aprendizaje virtual autónomo	2									
		Encuentro Presencial	4									
	TALLER	Aprendizaje virtual autónomo	6									
		Tutoría virtual sincrónica	2									
TRANFORMACIÓM DIGITAL	SEMINARIO	Aprendizaje virtual autónomo	2									
		Encuentro Presencial	4									
	TALLER	Aprendizaje virtual autónomo	6									
		Tutoría virtual sincrónica	2									
PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	SEMINARIO	Aprendizaje virtual autónomo	2									
		Encuentro Presencial	4									
	TALLER	Aprendizaje virtual autónomo	6									
		Tutoría virtual sincrónica	2									
CLAUSURA		Encuentro Presencial	4									
		TOTAL HORAS	**60**									