RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

"Por medio de la cual se justifica la contratación directa para la (PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE SOACHA PARA LA VIGENCIA 2026.)"

La suscrita Secretaria General (E) del Municipio de Soacha, en uso de sus facultades delegadas mediante Decreto 158 del 2021 y el 0070 del 20 de agosto de 2024 de acuerdo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.2.1.4.1, 2.2.1.2.1.4.3, 2.2.1.2.1.4.4, 2.2.1.2.1.4.5, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de Colombia indica en su artículo 209 que ***"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."***

1. CAUSAL INVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal c) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

> *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos 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) 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.*
>
> *Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.*
>
> *En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a*

esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.

Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;".

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos interadministrativos deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos 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.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales."

Con el fin de justificar de manera correcta la contratación directa por intermedio de un contrato o convenio interadministrativo, se debe realizar al tenor del artículo antes citado:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. 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 los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.
Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que las actividades que desarrollará el contratista están encaminadas a la capacitación de los funcionarios de la Alcaldía de Soacha y por tanto se relaciona con el funcionamiento de la entidad.

De igual manera, el Decreto 1068 de 2015 trae en su artículo 2.8.4.4.5 establece:

"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar" (subrayado fuera de texto)

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca es un ente autónomo del orden nacional, certificado como institución de alta calidad por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución 00021 del 11 de enero de 2023. Su trayectoria de 78 años la ha consolidado como un referente de calidad en la educación superior, constituyéndose en una comunidad académica con vocación humanista y social, enmarcada en los principios institucionales de ética, servicio y saber, y aportando mediante la formación integral a la construcción de país. La Reforma de la Educación Superior de 1979, junto con los Decretos 80 y 83 de 1980, definió el régimen de los Colegios Mayores como dependencias del Ministerio de Educación Nacional, con el carácter de Unidades Administrativas Especiales.

Posteriormente, a mediados de 1981, se formalizó su reconocimiento como Institución Universitaria y, desde 1982, en respuesta a las políticas nacionales, implementó la educación a distancia. El 13 de marzo de 1996, mediante la Resolución 828 del Ministerio de Educación Nacional, se le reconoció oficialmente el carácter de universidad como respuesta a la calidad, seriedad y eficiencia demostradas, lo que permitió seguir fortaleciendo su papel en la formación de profesionales comprometidos con el desarrollo social y académico del país.

Es importante destacar que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca celebró, mediante convenio interadministrativo (Contrato N.º 2159-2025), un acuerdo con la Secretaría de Educación de Soacha con el fin de aunar esfuerzos administrativos, académicos, pedagógicos, tecnológicos y de infraestructura física, para ofrecer programas tecnológicos y de pregrado de la Universidad en el municipio de Soacha. Asimismo, en el año 2021 se desarrolló con la Universidad el plan de capacitación para esa vigencia. Cabe resaltar que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca conoce el contexto social y poblacional del Municipio que se beneficiará con las actividades planteadas. Además, es reconocida por la comunidad y, en consecuencia, comprende las realidades particulares de nuestra ciudad.

La Secretaria General, considera que para el Municipio es pertinente la celebración de un Contrato Interadministrativo con la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en la medida que cumple con su objeto misional y que se sustenta para realizar el objeto a contratar dada la experiencia, reconocimiento y la calidad de los programas de formación continuada de pregrado y posgrado; en particular dada la experiencia de los programas de la institución de educación superior, teniendo como resultado estudiantes cualificados en la articulación entre el desarrollo de las competencias discursivas y de pensamiento, asimismo, sus estudiantes demuestran versatilidad y capacidad de trabajo en equipo, para la producción de conocimiento en su campo de desempeño desde las diferentes

dimensiones, científico conceptual, socio afectivo y didáctico metodológico; que contribuye al desarrollo de las regiones de influencia de la universidad, del departamento y del país. Así mismo, la Universidad dinamiza los procesos integrados de investigación, docencia, proyección social y la inserción en el contexto mundial contemporáneo con las áreas de formación y los criterios para desarrollar la competencia comunicativa, elementos esenciales no solo en estudiantes, sino, en los funcionarios públicos.

Al realizar un análisis de los contratos ejecutados por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en materia de capacitaciones, se identifican en el Portal Anticorrupción de Colombia (PACO), los siguientes contratos ejecutados tanto con entidades públicas como privadas, tal como se evidencia a continuación:

Monto	$470,980,667
Objeto de contrato	Prestar servicios de formación para promover capacidades técnicas y propias de las comunidades étnicas (negros, afro, palenqueros e indígenas) y la de la comunidad de la iniciativa ganadora por votación id 35399 "emprendiendo saberes" de presupuestos participativos 2023 en la localidad de Kennedy, a través de capacitación por medio de talleres en práctica, ofreciendo materiales de formación, que los conlleve a la generación de ingresos a su entorno a través de los resultados de las unidades Productivas
Entidad	Fondo de Desarrollo Local de Kennedy
Fecha de inicio	24/02/2025
Fecha de terminación	23/09/2025 Se encuentra en ejecución
Departamento	Cundinamarca
Proceso/Contrato	CT INTERADMINISTRATIVO 1146-2024

Monto	$80.000.000
Objeto de contrato	Desarrollar los talleres de creación literaria de programa "Liberad bajo palabra" en siete (7) centros penitenciarios del país.
Entidad	Instituto Nacional Penitenciario - INPEC
Fecha de inicio	05/12/2023
Fecha de terminación	29/12/2022
Departamento	Cundinamarca
Proceso/Contrato	CT Interadministrativo 152-2023

Monto	$68.191.485
Objeto de contrato	Capacitación para el mejoramiento de las condiciones del desempeño de los funcionarios del Instituto de la Participación y Acción Comunal - IDPAC en el marco del plan institucional de capacitación.
Entidad	Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal – IDPAC
Fecha de inicio	10/07/2023
Fecha de terminación	10/11/2023
Departamento	Cundinamarca
Proceso/Contrato	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 390-2023

Monto	$89.993.000

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

Objeto de contrato	Prestación de servicios para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el plan de capacitación de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Soacha para la vigencia 2021
Entidad	Alcaldía Municipal de Soacha
Fecha de inicio	31/03/2021
Fecha de terminación	31/12/2021
Departamento	Cundinamarca
Proceso/Contrato	CTO-1198-2021

Monto	$256.200.000
Objeto de contrato	Brindar cursos de educación complementaria verificados para estudiantes de las instituciones educativas oficiales, dentro del programa Funza ciudad universitaria del municipio de Funza.
Entidad	Alcaldía Municipal de Funza
Fecha de inicio	16/11/2021
Fecha de terminación	21/03/2022
Departamento	Cundinamarca
Proceso/Contrato	CO1.PCCNTR 3007542-2021

Monto	$830.687.829
Objeto de contrato	Prestación servicio en docencia
Entidad	Policía Nacional - Dirección de Bienestar Social
Fecha de inicio	25/01/2019
Fecha de terminación	13/04/2019
Departamento	Bogotá D.C.
Proceso/Contrato	08-5-16002- 19

2. OBJETO DEL CONTRATO

Que el objeto a contratar es ***"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE SOACHA PARA LA VIGENCIA 2026.".***

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se determinó de acuerdo al estudio del sector y del mercado, los valores del presupuesto oficial, el valor de la propuesta de la Universidad de Cundinamarca y a los valores históricos de contratación para este tipo de contratos en nuestra entidad, y se estimó en la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($249.262.500), CON IVA INCLUIDO, DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR,** del presupuesto de la Secretaría General Rubro Gastos-Funcionamiento – Rubro – Servicios de educación para la formación y el trabajo – Recurso Propio – Libre Destinación – Ordinario, Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 1740 de 2026, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Soacha.

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. **1740 del 15 de enero de 2026,** por el valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.000.000) IVA INCLUIDO, DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR,** del presupuesto de la Secretaría General Rubro Gastos-Funcionamiento – Rubro – Servicios de educación para la formación y el trabajo – Recurso Propio – Libre Destinación – Ordinario

Disponibilidad Presupuestal	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°. 1740 DEL QUINCE (15) DE ENERO DE 2026.**	
	CODIGO	**0104- 2.1.2.02.02.009.92913-2**
	ARTICULO	**Servicios de educación para la formación y el trabajo**
	VALOR	**DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.000.000)**
	FECHA	**QUINCE (15) DE ENERO DE 2026.**
	OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE SOACHA PARA LA VIGENCIA 2026.**
	EXPEDIDO	**Dirección de Presupuesto - Secretaria de Hacienda.**

5. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

Las condiciones técnicas, son a saber:

DIPLOMADO: Diplomado en Gestión Pública Integral y Desempeño Institucional

MÓDULO 1. Normatividad del Empleo Público y Enfoques Transversales
Enfoque: Normativo – Derechos – Enfoque diferencial
Intensidad horaria: 40 horas
Objetivo del módulo: Fortalecer el conocimiento normativo del empleo público mediante la incorporación de los enfoques de derechos humanos, género y enfoque diferencial, así como la adecuada aplicación de la normatividad específica asociada a las funciones del cargo, con el fin de promover un ejercicio responsable, ético y eficiente de la función pública. El temario se desarrolla de manera integral y transversal a partir de las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con énfasis en la gestión del talento humano, la integridad, el desempeño institucional y el rol del servidor público.
Subtemas:

Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

1. Concepto y alcance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

- Marco normativo del MIPG y su aplicación en el empleo público.
- Propósito, alcance y beneficios del MIPG en las entidades públicas.
- Enfoque de planeación, gestión, evaluación y control orientado a resultados y valor público.
- Articulación de las siete dimensiones del MIPG.

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

- Presentación general de las 19 políticas de gestión y desempeño y su carácter transversal.
- Rol del servidor público en la implementación del MIPG.

2. Dimensiones del MIPG relacionadas con la gestión del talento humano

- Dimensión Talento Humano: planeación, ingreso, desarrollo, evaluación, bienestar y retiro.
- Gestión Estratégica del Talento Humano en el marco del MIPG.
- Competencias laborales y comportamentales del servidor público.
- Bienestar laboral, clima organizacional y calidad de vida en el trabajo.
- Gestión del conocimiento y la innovación aplicada a la función pública.
- Articulación del talento humano con la planeación y el desempeño institucionales.

3. Integridad, desempeño institucional y responsabilidad del servidor público

- Política de Integridad y Código de Integridad del servicio público.
- Enfoques transversales: derechos humanos, enfoque de género y enfoque diferencial en la gestión pública.
- Deberes, derechos, prohibiciones y conflictos de interés del servidor público.
- Responsabilidad ética, disciplinaria y administrativa en el ejercicio del cargo.
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- Rendición de cuentas y participación ciudadana en la gestión pública.
- Servicio al ciudadano y enfoque diferencial en la atención.
- Control interno, gestión del riesgo, auditoría interna y cultura del autocontrol.

4. Aplicación práctica del MIPG en el ejercicio del empleo público

- Relación del MIPG con los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.
- Aporte del servidor público al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Buenas prácticas para el fortalecimiento del desempeño institucional
- Banco de Proyectos: concepto, finalidad y alcance institucional.
- Relación del Banco de Proyectos con la planeación estratégica y operativa.
- Ciclo del proyecto: formulación, evaluación, priorización, ejecución y seguimiento.
- Articulación del Banco de Proyectos con el presupuesto y los planes institucionales.
- Rol del servidor público en la formulación y seguimiento de proyectos.

Enfoques transversales en la gestión pública

- **Enfoque diferencial:** concepto, marco normativo, atención a poblaciones con enfoque diferencial y acciones afirmativas
- **Derechos humanos:** principios aplicables a la función pública, deberes del Estado y del servidor público, prevención de vulneraciones en la atención al ciudadano
- **Enfoque de género:** marco legal de igualdad y equidad de género, prevención de violencias basadas en género, lenguaje incluyente y prácticas institucionales

Profundización normativa según funciones del cargo:*(Sesiones específicas de contextualización normativa, ajustadas al perfil de los funcionarios participantes)- Se define en la mesa de trabajo*

- Normatividad en materia de tránsito y transporte: Ley 769 de 2002 y Decreto 1079 de 2015

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

- Normatividad en protección y funciones administrativas especiales: Ley 1878 de 2018 y Ley 2126 de 2021
- Formación normativa específica según el cargo: Ley 1127 de 2018, Ley 1575 de 2012, Resolución 1127 de 2018 (formación específica para bomberos)
- Régimen disciplinario del servidor público: Ley 1952 de 2019

MÓDULO 2. Liderazgo Público, Ética y Gestión del Cambio

Enfoque: Competencias blandas – Cultura organizacional
Intensidad horaria: 20 horas
Objetivo del módulo: Desarrollar habilidades de liderazgo ético, trabajo colaborativo, gestión del conocimiento y gestión del cambio, que fortalezcan la cultura organizacional y el desempeño institucional.

Subtemas

Liderazgo en el sector público
- Estilos de liderazgo público
- Liderazgo consciente y orientado al servicio
- Rol del funcionario como agente de cambio

Gestión del conocimiento
- Importancia del conocimiento institucional
- Buenas prácticas y lecciones aprendidas
- Transferencia del conocimiento en las entidades pública

Gestión del cambio organizacional
- Resistencia al cambio
- Herramientas para la adaptación institucional
- Cambio cultural en la administración pública

Resolución de conflictos
- Tipos de conflictos laborales
- Comunicación asertiva
- Mediación y negociación en el entorno público

Ética, responsabilidad y compromiso institucional
- Código de Integridad del Servicio Público
- Valores institucionales
- Toma de decisiones éticas en la función pública

MÓDULO 3. Gestión Documental, Atención al Ciudadano y Uso de Herramientas Tecnológicas
Intensidad horaria: 20 horas

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

Objetivo del módulo: Fortalecer las competencias de los funcionarios en redacción documental, gestión de la información, atención al ciudadano y uso de herramientas tecnológicas para mejorar la eficiencia administrativa y la calidad del servicio.

Subtemas:

Redacción de documentos oficiales

- Principios de la comunicación escrita institucional
- Lenguaje claro y comprensible
- Estructura de documentos oficiales
- Normas básicas de ortografía y estilo administrativo
- Redacción con enfoque en el ciudadano
- Errores frecuentes en la elaboración de documentos

Gestión documental y organización de la información

- Conceptos básicos y marco normativo de la gestión documental
- Nomograma y clasificación documental
- Series, subseries y tipologías documentales
- Organización, archivo y conservación de documentos
- Manejo de documentos físicos y digitales
- Denominación y almacenamiento de archivos
- Ciclo de vida del documento
- Gestión documental como soporte de la transparencia y la eficiencia administrativa

Atención al ciudadano y gestión de PQRS

- Marco normativo de la atención al ciudadano y las PQRS
- Tipos de derechos de petición y términos legales
- Elaboración de respuestas claras, completas y oportunas
- Comunicación asertiva y manejo de situaciones complejas
- Responsabilidad del servidor público en la atención al ciudadano

Herramientas tecnológicas para la gestión pública

- Transformación digital en el sector público
- Herramientas tecnológicas de uso cotidiano
  - Procesadores de texto
  - Hojas de cálculo
  - Herramientas de organización y seguimiento
- Uso de Power BI u otras herramientas de visualización
  - Conceptos básicos
  - Lectura e interpretación de datos
  - Elaboración de reportes simples
- Sistemas tecnológicos para la gestión documental y atención al ciudadano
- Seguridad de la información y protección de datos personales

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

MÓDULO 4. Bienestar Laboral, Inteligencia Emocional y Manejo del Estrés
Objetivo del módulo: Promover el bienestar integral de los funcionarios, fortaleciendo la inteligencia emocional, el autocuidado y la prevención del estrés laboral.

Subtemas:

Bienestar laboral en el sector público
- Concepto de bienestar laboral y calidad de vida en el trabajo
- Factores psicosociales del entorno laboral
- Relación entre bienestar y desempeño institucional

Inteligencia emocional aplicada al trabajo
- Reconocimiento y gestión de las emociones
- Comunicación asertiva y empatía
- Relaciones laborales saludables

Manejo del estrés y prevención del agotamiento laboral
- Estrés laboral y burnout: conceptos y señales de alerta
- Factores de riesgo laborales y personales
- Técnicas prácticas para el manejo del estrés

Hábitos saludables y autocuidado laboral
- Autocuidado como responsabilidad individual e institucional
- Hábitos saludables aplicables al entorno laboral
- Pausas activas, descanso y equilibrio vida–trabajo

Estrategias personales de bienestar
- Identificación de prácticas de autocuidado
- Construcción de compromisos personales de bienestar

Metodología: Taller vivencial con ejercicios prácticos, dinámicas grupales, técnicas de relajación, pausas activas y elaboración de planes personales de bienestar.

MÓDULO 5. Negociación Sindical y Manejo de Conflictos Laborales
Intensidad horaria: 20 horas
Objetivo del módulo: Fortalecer las competencias de los funcionarios en negociación sindical, manejo de conflictos laborales y comunicación efectiva, en el marco del diálogo social.

Subtemas:

Marco General de la Negociación Sindical en el Sector Público
- Concepto y principios de la negociación sindical
- Marco normativo de la negociación colectiva en el sector público
- Derechos y deberes de las organizaciones sindicales y de la entidad
- Rol del servidor público en los procesos de negociación
- Escenarios de diálogo social y concertación

Manejo de Conflictos Laborales

- Tipos de conflictos laborales en el sector público
- Causas frecuentes de los conflictos sindicales
- Identificación temprana de conflictos laborales
- Estrategias de prevención y manejo de conflictos
- Técnicas de mediación y conciliación laboral
- Manejo de situaciones complejas y tensiones en la negociación

Comunicación Efectiva en Procesos de Negociación

- Comunicación asertiva en el entorno laboral
- Escucha activa y empatía en la negociación
- Lenguaje verbal y no verbal en escenarios de diálogo
- Manejo de emociones durante la negociación
- Comunicación estratégica y construcción de mensajes claros
- Manejo de objeciones y desacuerdos

Estrategias de Negociación Sindical

- Tipos y estilos de negociación
- Preparación para la negociación colectiva
- Definición de intereses, posiciones y límites
- Construcción de acuerdos sostenibles
- Técnicas de cierre y seguimiento de los acuerdos
- Buenas prácticas en negociación sindical en el sector público

Cronograma de trabajo

ITEM	ACTIVIDAD	TIEMPO																																							
		Ene		Febrero				Marzo					Abril								Mayo								Junio									Julio			
		26	30	2 al 6	9 al 13	16 al 20	23 al 27	2 al 6	9 al 13	16 al 20	24	26	7	9	14	16	21	23	28	30	5	7	12	14	19	21	26	28	2	4	9	11	16	18	23	25	30	2	7	9	23
1	Presentación propuesta	X																																							
2	Formalización contrato interadministrativo		X																																						
3	Contratación servicios de alimentación			X	X	X	X	X	X	X																															
4	Contratación elaboración material promocional (agendas, esferos,			X	X	X	X	X	X	X																															

RESOLUCIÓN N°. 0 2 8 3
(2 9 ENE 2026)

	resaltadores, escarapelas y diplomas)																																								
5	Contratación orientadores			X	X	X	X	X	X	X																															
6	Sesión 1 Módulo 1 Presencial (AM y PM)										X																														
7	Sesión 2 Módulo 1 Presencial (AM y PM)											X																													
8	Sesión 3 Módulo 1 Presencial (AM y PM)												X																												
9	Sesión 4 Módulo 1 Presencial (AM y PM)													X																											
10	Sesión 5 Módulo 1 Presencial (AM y PM)														X																										
11	Sesión 6 Módulo 1 Virtual (AM y PM)															X																									
12	Sesión 7 Módulo 1 Virtual (AM y PM)																X																								
13	Sesión 8 Módulo 1 Virtual (AM y PM)																	X																							
14	Sesión 9 Módulo 1 Virtual (AM y PM)																		X																						
15	Sesión 10 Módulo 1 Virtual (AM y PM)																			X																					
16	Sesión 1 Módulo 2 Presencial (AM y PM)																				X																				
17	Sesión 2 Módulo 2 Presencial (AM y PM)																					X																			
18	Sesión 3 Módulo 2 Presencia																						X																		

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

	l (AM y PM)	
19	Sesión 4 Modulo 2 Virtual (AM y PM)	X
20	Sesión 5 Modulo 2 Virtual (AM y PM)	X
21	Sesión 1 Módulo 3 Presencia l (AM y PM)	X
22	Sesión 2 Módulo 3 Presencia l (AM y PM)	X
23	Sesión 3 Módulo 3 Virtual (AM y PM)	X
24	Sesión 4 Módulo 3 Virtual (AM y PM)	X
25	Sesión 5 Módulo 3 Virtual (AM y PM)	X
26	Sesión 1 Módulo 4 Presencia l (AM y PM)	X
27	Sesión 2 Módulo 4 Presencia l (AM y PM)	X
28	Sesión 3 Módulo 4 Presencia l (AM y PM)	X
29	Sesión 4 Módulo 4 Virtual (AM y PM)	X
30	Sesión 5 Módulo 4 Virtual (AM y PM)	X
31	Sesión 1 Módulo 5 Presencia l (AM y PM)	X
32	Sesión 2 Módulo 5 Presencia l (AM y PM)	X

RESOLUCIÓN N°. 0 2 8 3
(2 9 ENE 2026)

33	Sesión 3 Módulo 5 Virtual (AM y PM)																																				X				
34	Sesión 4 Módulo 5 Virtual (AM y PM)																																					X			
35	Sesión 5 Módulo 5 Virtual (AM y PM)																																						X		
36	Acto de entrega de certificados																																							X	
37	Liquidación contrato																																								

Recursos Incluidos

Material de Apoyo (Souvenir):

- 375 agendas de apuntes con logo y eslogan institucional
- 375 esferos y resaltador con logo institucional
- 375 escarapelas para los funcionarios que participaran del Diplomado
- 375 diplomas de certificación del Diplomado
- 70 kit antiestrés para el módulo 4. Bienestar Laboral, Inteligencia Emocional y Manejo del Estrés

Refrigerios:

- 375 refrigerios para los funcionarios en cada sesión del diplomado, para el módulo 4. Bienestar Laboral, Inteligencia Emocional y Manejo del Estrés se requiere que el refrigerio sea un refrigerio saludable.

Entrega de certificados

Ceremonia de graduación: Organización de un evento formal para la entrega de certificados, con la participación de directivos, facilitadores y funcionarios, ambientación adecuada, palabras de reconocimiento y momentos simbólicos que resalten el logro académico de los participantes.

6. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS-UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
86132000	Servicios Educativos y de Formación	Servicios educativos especializados	Servicios de educación y capacitación en administración	
86101705	Servicios Educativos y de Formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica	Capacitación administrativa
80111504	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos humanos	Formación o desarrollo laboral

7. CONSULTA DE DOCUMENTOS PREVIOS

Que, el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos es la Plataforma Transaccional para la Contratación Pública – SECOP II.

Que en virtud de lo expuesto la Secretaría General del Municipio de Soacha,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Justificar la celebración del Contrato Interadministrativo con la **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA** identificada con NIT. 800.144.829-9, bajo la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal c) *"(...) c) 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."*; y el Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos 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.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.".

ARTÍCULO SEGUNDO: La contratación tendrá por objeto la *"PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE CAPACITACION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DE SOACHA PARA LA VIGENCIA 2026."*. Por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($249.262.500), CON IVA INCLUIDO, DEMÁS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DE LEY A QUE HAYA LUGAR. Y con un término de SEIS (06) meses, sin que supere el 31 de diciembre de dos mil veintiseis (2026).

RESOLUCIÓN N°. 0283
(29 ENE 2026)

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente resolución no procede ningún recurso.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha expedición.

ARTÍCULO QUINTO: Publicar el presente acto administrativo en la Plataforma Transaccional para la Contratación Pública-SECOP II.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Soacha Cundinamarca a los,

SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA
Secretaria General (E)

Revisó y aprobó: Yenni Paola Peñuela Ariza – Directora de Gestión Humana
Revisó: Jeisson Fabián Lamprea Vargas - Profesional Especializado - Secretaría Jurídica. Cto. 1377-2026
Proyectó: aspectos técnicos – Camila Escalante Sarmiento – Profesional Especializado Dirección de Gestión Humana. Cto. 0394-2026
Revisó: aspectos presupuestales – J. Bibiana Beltrán – Profesional financiera - Secretaría General
Proyectó jurídicamente: Hernán Rogelio Sánchez Arroyave – Profesional Especializado - Secretaría General