MODALIDAD SELECCIÓN Y NÚMERO DE PROCESO	PROCESO COMPETITIVO PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PROCESO Nº SG-AEPSAL-001-2026 **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 00004847 -2026**
ENTIDAD COOPERADA	**CORPORACION ESCUELA DE GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER- CESPRONOR**
NIT	901545609-2
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NABHYL MAGLIONI MARTINEZ C.C. No. 1.090.469.214
OBJETO CONTRACTUAL	2026R-432 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
VALOR DEL CONVENIO	Para todos los efectos legales y fiscales el valor estimado del convenio resultante del presente proceso de contratación será de mínimo **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($285.714.286,00)** M/CTE. distribuidos de la siguiente manera:
	APORTE MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA: Los aportes serán de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000) M/CTE, incluido costos directos e indirectos, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del convenio, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar**.**
	APORTE DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL: Los aportes son de OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($85.714.286,00) M/CTE
PLAZO	El plazo de ejecución del presente Convenio será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y ejecución de este

Entre los suscritos: **BIERMAN SUAREZ MARTINEZ**, identificado(a) con C.C. N° 88.206.732, en su calidad de **SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA GENERAL**, nombrado mediante Decreto N.0094 del 10-ene-2024, cargo para el cual tomó posesión según consta en Acta N° 065 de 10-ene-2024, en uso de las facultades conforme al Decreto 0250 del 2024; Decreto modificado por 0239 del 2025, Decreto 0555 del 31 de Diciembre del 2025, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE CÚCUTA**, con NIT 890501434-2, quien para los efectos del presente contrato se denomina **MUNICIPIO DE CÚCUTA**, por una parte y por el otro **NABHYL MAGLIONI MARTINEZ C.C. No. 1.090.469.214** actuando en calidad de representante legal de la **CORPORACION ESCUELA DE GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER- CESPRONOR con Nit 901545609-2,** en adelante EL ASOCIADO hemos convenido celebrar el presente convenio, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que, el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.
2. Que, el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
3. Que, el Decreto Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", establece en sus capítulos II y III la obligación de las entidades estatales de implementar programas de bienestar social para los servidores públicos, organizados y desarrollados de manera anual, con el propósito de fortalecer el talento humano y mejorar la gestión institucional.
4. Que, en particular, el artículo 20 dispone que los programas de bienestar social deben constituirse como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, promoviendo su mejoramiento en la calidad de vida, así como la satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con la entidad en la que labora.
5. Que, el bienestar del servidor público no solo implica su desarrollo individual, sino también el fortalecimiento de los equipos de trabajo. En entornos laborales caracterizados por la rutina y la monotonía, es frecuente que se presenten situaciones de estrés, ansiedad, irritabilidad e incluso depresión, que afectan tanto la productividad como el clima organizacional y la calidad del servicio público.
6. Que, en este marco, la Alcaldía de San José de Cúcuta, en su condición de entidad pública y empleadora, tiene la responsabilidad legal de planear, promover y ejecutar acciones de capacitación y formación dirigidas a sus funcionarios, constituyendo estas acciones un eje estratégico para fortalecer competencias laborales, mejorar la gestión institucional y garantizar la adecuada prestación del servicio público.
7. Que, dicha obligación encuentra respaldo normativo en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que regulan la gestión del talento humano en el sector público, las cuales establecen que las entidades deben formular e implementar un Plan Institucional de Capacitación, articulado con las necesidades organizacionales, los objetivos estratégicos y los planes de desarrollo institucional.
8. Que, en cumplimiento de este marco normativo, la Alcaldía adoptó el Plan de Capacitación 2026, que contempla la ejecución de diversas actividades de formación, actualización y fortalecimiento de competencias, diseñadas para atender las necesidades específicas identificadas en los diferentes procesos y dependencias de la entidad.
9. Que, no obstante, para la adecuada ejecución de este Plan, la entidad carece de capacidad técnica, pedagógica y operativa suficiente para desarrollar de manera directa la totalidad de las actividades formativas previstas.
10. Que, el Municipio de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, a través de la Secretaría General; teniendo en cuenta el cumplimiento de los cometidos institucionales, y la prestación eficiente de los servicios del ente territorial, adelantó PROCESO COMPETITIVO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO 092 DE 2017 PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. SG-AEPSAL-001-2026, para asociarse con una Entidad Sin Ánimo de Lucro con el fin de dar cumplimiento al objeto denominado: 2026R-432 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
11. Que, el marco Legal para la Contratación Especial con Entidades Sin Ánimo de Lucro, en desarrollo de lo anterior, el Decreto 092 de 2017, reglamentario del artículo 355, establece el régimen especial aplicable a este tipo de contratación, reiterando su naturaleza excepcional y finalista, y señalando que debe ceñirse a los principios constitucionales y legales que rigen la contratación estatal.
12. Que el artículo 3° del Decreto 092 de 2017 define que una entidad sin ánimo de lucro se considera de "reconocida idoneidad" cuando es adecuada y apropiada para ejecutar el objeto del convenio, y cuenta con experiencia comprobable en la materia. En efecto, el objeto estatutario de la entidad debe guardar correspondencia directa con el objeto del convenio que pretende celebrarse.
13. Que el artículo 5° del mismo decreto señala que, 2*Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo*

de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto."

14. El valor del aporte del Municipio de San José de Cúcuta para el presente convenio fue determinado por la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000) M/CTE, respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No 00004568 del 25 de febrero de 2026, expedido por la Subsecretaria del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal. Documento Anexo.
15. Que, el día 27 de febrero de 2026, se publicó en el Portal de Contratación SECOP II, la convocatoria pública, el análisis del sector, los estudios previos y demás documentos a través del PROCESO COMPETITIVO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO 092 DE 2017 PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. SG-AEPSAL-001-2026.
16. Que, dentro del término previsto para la presentación de observaciones del presente proceso de selección se recibieron observaciones al proceso, las cuales fueron respondidas y publicadas en el secop.
17. Que, de acuerdo con el Cronograma de la Convocatoria Pública, del PROCESO COMPETITIVO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO 092 DE 2017 PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. SG-AEPSAL-001-2026, la fecha señalada para el cierre del mismo fue el 3 de marzo de 2026, recibiéndose una cinco ofertas: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER nit 890981796-1, CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON nit 811005425-1, CORPORACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL COLOMBIANA nit 800003863-5, CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL NORTE nit 901278157-1, ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA nit 901545609-2; las cual fueron evaluadas por el comité evaluador designado mediante Resolución No.143 del 3 de marzo de 2026.
18. Que, conforme a lo consagrado en el parágrafo 3°del Artículo 1 de la Ley No.1882 del 15 de enero de 2018, la Entidad publicó el 10 de marzo de 2026 en la plataforma transaccional SECOP II, el Informe preliminar de Evaluación relacionado con los documentos e información de los requisitos habilitantes respecto de las propuestas presentadas dentro del proceso de contratación.
19. Que, el Informe de Evaluación de los requisitos habilitantes permaneció publicado en la plataforma transaccional SECOP II a disposición de los interesados por el término de un (01) día hábil esto es hasta el 11 de marzo de 2026; plazo dentro del cual se recibieron las correspondientes subsanaciones y observaciones al Informe de Evaluación por parte de los oferentes.
20. Que el día 12 de marzo de 2026, el comité evaluador dio respuesta a las observaciones realizadas por parte de los oferentes y así mismo mediante informe final manifiesta que, teniendo en cuenta que se recibieron subsanaciones en el término de traslado al informe inicial de evaluación, se procede a habilitar la oferta presentada por CORPORACION ESCUELA DE GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER- CESPRONOR con Nit 901545609-2 y a aplicar los criterios de ponderación y asignación de puntajes.
21. Que, mediante Resolución No. 0167 del 12 de marzo de 2026, el Secretario General del Municipio de San José de Cúcuta adjudica el PROCESO COMPETITIVO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO 092 DE 2017 PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. SG-AEPSAL-001-2026, de acuerdo con la recomendación efectuada por el comité evaluador de las ofertas, al proponente CORPORACION ESCUELA DE GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER- CESPRONOR con Nit 901545609-2, por el valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($285.714.286,00), valor que será discriminado de la siguiente manera: APORTES DEL MUNICIPIO: DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000) y APORTES DEL ASOCIADO: OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($85.714.286,00).
22. Que, en el presente convenio, no concurre ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad a que se refiere la Ley 80 de 1993 y en caso de sobrevenir cualquiera de ella, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 9 ibídem.
23. Que el presente convenio se regirá por las disposiciones de derecho común y las normas de derecho público a que se refiere el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.
24. Que, las partes celebran el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes,

CLÁUSULAS:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO CONTRACTUAL: 2026R-432 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

CLUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: El Asociado se compromete a ejecutar el objeto del convenio en estricta conformidad con las especificaciones y características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación, así como con la propuesta presentada y debidamente aprobada por la Entidad, los cuales forman parte integral del presente convenio. Este convenio comprende el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas:

FASES, PRODUCTOS Y ACTIVIDADES

Fase	Descripción	Producto Relacionado
Aprestamiento y Diseño	Identificación de las condiciones iniciales de conocimiento y perspectivas de capacitación para diseñar el contenido pedagógico y la planeación académica de las acciones de formación.	**Producto No. 1:** Estructuración y Presentación de Cronograma de Capacitación.
Implementación	Desarrollo de las sesiones de capacitación previstas siguiendo las orientaciones curriculares del modelo pedagógico de la ESAL.	**Producto No. 2:** Informe de cada evento formativo y evidencias (asistencia, evaluación de aprendizaje, informe de actividades), cumpliendo las primeras 100 horas de formación, equivalentes al 60,98% de las horas programadas.
		Producto No. 3: Informe de cada evento formativo y evidencias, cumpliendo la totalidad de 164 horas de formación establecidas, equivalentes al 100% de las horas programadas.

BLOQUES TEMÁTICOS

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA - PIC 2026

Programa No. 1 – Excel Avanzado y Power BI

Este seminario está diseñado como una ruta integral de capacitación que permite a los funcionarios transitar desde la gestión operativa de datos en Excel Avanzado hacia la analítica predictiva y visualización estratégica con Power BI. Siendo este último una herramienta de análisis de datos desarrollada por Microsoft que permite transformar datos en información visual e interactiva. Su principal función es ayudar a los usuarios a tomar decisiones basadas en datos a través de paneles (dashboards), informes dinámicos y visualizaciones claras y comprensibles. Power BI se integra fácilmente con otras herramientas como Excel, bases de datos, servicios en la nube y sistemas institucionales, y mediante el cual se desarrollarán las siguientes habilidades.

- ✓ **Toma de decisiones informadas**: Los funcionarios podrán analizar grandes volúmenes de datos de manera rápida y eficiente, lo que facilita la toma de decisiones estratégicas basadas en evidencia.
- ✓ **Transparencia y rendición de cuentas**: Power BI permite crear informes claros y accesibles que pueden compartirse con otras dependencias, entes de control o la ciudadanía, fortaleciendo la transparencia institucional.

✓ **Optimización de procesos**: A través del análisis de datos, se pueden identificar cuellos de botella, necesidades prioritarias y áreas de mejora en los programas y servicios ofrecidos por la Administración Municipal.

✓ **Desarrollo de capacidades técnicas**: Un diplomado en Power BI fortalece el perfil profesional de los empleados, dándoles herramientas modernas para enfrentar retos de gestión pública en un entorno cada vez más orientado a los datos.

✓ **Fomento de una cultura de datos**: La capacitación impulsa una mentalidad analítica dentro de la entidad, promoviendo el uso sistemático de información para la planificación, evaluación y mejora continua.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** TREINTA (30) HORAS

- **NIVEL:** INTERMEDIO - AVANZADO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en Ingeniería de Sistemas o áreas a fines con título de Magister y más de cuatro (4) años de experiencia profesional o docente; y/o Profesional en Ingeniería de Sistemas o áreas a fines con título de Especialista y más de seis (6) años de experiencia profesional y/o docente.

- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**

- Excel avanzado
- Introducción a Power BI
- Tratamiento e importancia de los datos
- Técnicas básicas Limpieza de datos
- Dashboard en Excel
- Power Query
- Importación y conexión de datos
- Tratamiento de datos
- Creación y trabajo con Consultas
- Creación de Dashboard a partir de consultas
- Power Pivot
- Relación de tablas
- Lenguaje DAX (Data Analysis Expressions)
- creación de Dashboard con Pivot
- Power BI
- Entorno de Power BI
- Carga y tipo de conexiones de datos
- Visualización de datos
- Tipos de gráficos
- Otros tipos de objetos en Power BI (Filtros – Tarjetas)
- Uso IA en Power BI (Preguntas – Narrativa)
- Creación de DashBoard

- **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** TREINTA Y CINCO (35)

Programa No. 2 - Conexiones que Transforman para una Gestión Pública Efectiva

En un entorno público cada vez más dinámico y demandante, la capacidad de comunicarse eficazmente, liderar con propósito y colaborar sinérgicamente se ha convertido en una piedra angular para el éxito. Este programa está diseñado para los funcionarios de la administración municipal que desean potenciar sus habilidades interpersonales y operativas. A través de módulos enfocados en la comunicación asertiva, el liderazgo transformador, el trabajo en equipo cohesionado y la resolución efectiva de problemas y conflictos,

exploraremos las herramientas necesarias para construir lenguajes comunes que optimicen la interacción diaria. Aprenderás a fortalecer las conexiones dentro y fuera de tu equipo, transformando los desafíos en oportunidades y contribuyendo a una gestión pública más ágil, transparente y orientada a resultados para el beneficio de la ciudadanía en general.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** DOCE (12) HORAS

- **NIVEL:** MEDIO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en ciencias humanas, comunicación social, terapia ocupacional o áreas a fines con título de posgrado y más de tres (3) años de experiencia profesional o docente.

- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas y conflictos Comunicación Asertiva
- Humanización del Servicio y Gestión Emocional.
- **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** CUARENTA Y CINCO (45) PERSONAS

Programa No. 3 – Comunicación Inclusiva en Lengua de Señas Colombiana

Este seminario tiene como finalidad a los servidores públicos y brindarles herramientas comunicativas básicas en Lengua de Señas Colombiana (LSC). El objetivo es facilitar el primer contacto y la orientación de la población con discapacidad auditiva que acude a la Alcaldía. Al fortalecer estas competencias, buscamos promover un entorno más accesible y humano, eliminando las barreras inmediatas de comunicación y mejorando la percepción de calidad y cercanía en la prestación de los servicios públicos municipales.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** TREINTA (30) HORAS

- **NIVEL:** BASICO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en psicología, con título de posgrado y más de cinco años de experiencia en Lengua de Señas Colombiano.

- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**

- Características de la Lengua de Señas.
- Ejercicios prácticos de las características de la lengua de señas Alfabeto y números en lengua de señas.
- Formula de presentación.
- Ejercicios prácticos de presentación y función.
- Vocabulario afín de atención a discapacidad
- Vocabulario pronombre y tiempo
- Ubicación del espacio.
- Señas: Dependencias de la alcaldía.
- Vocabulario de protocolo de atención a discapacidad

- Señas: Frases de atención al usuario
- Clase Practica con comunidad sorda.
-

- **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** TREINTA (30) PERSONAS

Programa No. 4 – Gestión Contable y Tributaria Territorial: Actualización Normativa Aplicada

Mantenerse al día con los cambios normativos es crucial en el dinámico mundo de la contabilidad. Este programa intensivo ofrece una actualización exhaustiva sobre las últimas modificaciones en la legislación contable colombiana y tributos departamentales. A través de un enfoque práctico y aplicado al contexto de las finanzas y rentas departamentales, los funcionarios fortalecerán sus conocimientos y habilidades para asegurar el cumplimiento normativo, optimizar sus procesos contables y tomar decisiones financieras informadas en el entorno nacional y territorial.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** CUARENTA (40) HORAS

- **NIVEL:** MEDIO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en contaduría y/o derecho con título de posgrado y más de cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**

- Actualización Normativa y Técnica en Reportes de Información Exógena
- Operaciones recíprocas
- Actualización de la Doctrina Tributaria y su Aplicación en el Contexto Municipal
- TNS
- Fortalecimiento del Control Interno Contable: Calidad, Sostenibilidad y Transparencia Financiera.
- Estatuto de Rentas Municipal: Aplicación Técnica, Procedimiento y Actualización de Tributos Territoriales

- **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** CUARENTA (40) PERSONAS

Programa No. 5 –Procedimientos Administrativos, Disciplinarios y de defensa jurídica."

El seminario "Procedimientos Administrativos, Disciplinarios y de Defensa Jurídica" está orientado a fortalecer las competencias técnicas y jurídicas de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica, Control Interno Disciplinario, Control Interno y la Secretaría de Gobierno, en la correcta aplicación de los procedimientos administrativos, disciplinarios y de defensa judicial de la entidad. A través de un enfoque práctico y actualizado, el seminario aborda los fundamentos del derecho administrativo, el régimen disciplinario y los mecanismos de defensa jurídica institucional, con especial énfasis en el respeto de las garantías del debido proceso, la legalidad de las actuaciones administrativas y la adecuada gestión del riesgo jurídico.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** DIECISEIS (16) HORAS

- **NIVEL:** MEDIO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en derecho con título de posgrado y más de cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**

- Régimen Disciplinario.
- Juricidad de los Actos Administrativos
- Estrategias de defensa judicial

- **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** CUARENTA (40) PERSONAS

Programa No. 6 – Control y seguimiento estratégico a la ejecución de proyectos de inversión.

El seminario "Control y Seguimiento Estratégico a la Ejecución de Proyectos de Inversión" está orientado a fortalecer las competencias técnicas de los servidores públicos en el diseño, implementación y aplicación de mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos de inversión pública. A través de un enfoque práctico, el seminario aborda herramientas para el monitoreo físico y financiero, el análisis de avances, y la evaluación estratégica de resultados, como insumos clave para la toma de decisiones informadas, la optimización de recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** OCHO (8) HORAS

- **NIVEL:** MEDIO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en Derecho, Ingenieria, Administración Pública o áreas a fin y más de cinco (5) años de experiencia profesional o docente.

- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**

- Diseño de Sistemas de Seguimiento.
- Monitoreo físico y financiero de proyectos.
- Evaluación estratégica y uso de resultados para la toma de decisiones.

- **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** CUARENTA (40) PERSONAS

Programa No. 7 – Comunicación Institucional y Fortalecimiento de la Identidad en el Gobierno Local.

El seminario "Comunicación Institucional y Fortalecimiento de la Identidad en el Gobierno Local" está orientado a fortalecer las competencias de los servidores públicos en la gestión de una comunicación institucional responsable, neutral y orientada al servicio a la ciudadanía. A través de un enfoque práctico, el seminario aborda la comunicación como una función pública estratégica, enfocada en la claridad informativa, el uso del lenguaje ciudadano con enfoque pedagógico y la coherencia institucional, como elementos fundamentales para fortalecer la identidad del gobierno local y promover la confianza ciudadana.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** OCHO (8) HORAS

- **NIVEL:** MEDIO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en psicología, comunicación social, y/o áreas a fin, con título de posgrado y más de cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**
  - Responsabilidad, neutralidad y enfoque informativo
  - Comunicación como función pública y servicio al ciudadano.
  - Lenguaje ciudadano y enfoque pedagógico

- **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** CUARENTA (40) PERSONAS

Programa No. 8 – Gestión Integral del Territorio Rural: Sostenibilidad, Innovación y Productividad.

Está orientado a fortalecer las capacidades técnicas de los funcionarios de las Secretarías de Infraestructura, Desarrollo Económico y Ambiental, Tránsito y Transporte, y Desarrollo Rural y Agropecuario, para la planificación, gestión y articulación de acciones en el territorio rural. Desde un enfoque intersectorial, el programa aborda los principios de la sostenibilidad ambiental, la innovación territorial, la movilidad segura y el ordenamiento productivo y social de la propiedad rural, como ejes fundamentales para el desarrollo equilibrado del territorio. Se promueve una comprensión integral del espacio rural, articulando infraestructura, producción, ambiente y movilidad como componentes estratégicos del desarrollo local.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** DOCE (12) HORAS

- **NIVEL:** MEDIO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en Derecho, Contaduria, Ingenieria, y/o áreas a fin, con título de posgrado y más de cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.

- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**
  - Concepto de sostenibilidad ambiental en el ámbito local.
  - Gestión ambiental y desarrollo territorial sostenible.
  - Desarrollo económico local y sostenibilidad.
  - Articulación público–privada y comunitaria.
  - Fundamentos del ordenamiento productivo y social de la propiedad rural.
  - Uso del suelo, productividad y sostenibilidad.

- **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** CUARENTA (40) PERSONAS

Programa No. 9 – Salud Mental, Bienestar Laboral y Gestión Social con Enfoque Psicosocial.

La gestión pública orientada al bienestar social y al servicio al ciudadano requiere funcionarios con herramientas para el cuidado de la salud mental, la atención psicosocial con enfoque de trauma y la adecuada gestión de casos sociales. Este seminario fortalece las capacidades institucionales para mejorar el bienestar laboral, la atención al ciudadano y la articulación interinstitucional frente a situaciones de violencia y vulnerabilidad social en el municipio de Cúcuta.

- **TIPO DE ESTUDIO:** SEMINARIO

- **INTENSIDAD HORARIA:** OCHO (08) HORAS

- **NIVEL:** MEDIO

- **MODALIDAD:** PRESENCIAL

- **PERFIL DOCENTE:** Profesional en Psicología, Trabajo Social, Derecho, y/o áreas a fin, con más de cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.
- **TEMATICAS DE APRENDIZAJE:**

- Salud mental en el contexto laboral público.
- Factores de riesgo psicosocial y autocuidado.
- Bienestar laboral y clima organizacional.
- Estrategias institucionales de prevención y promoción.
- Principios de atención al ciudadano con enfoque humano y diferencial.
- Atención psicosocial con enfoque de trauma.
- Comunicación empática y contención emocional.
- Manejo inicial de situaciones críticas.
- Gestión de casos en contextos de violencia y vulnerabilidad.
- Rutas interinstitucionales de atención (violencias, víctimas, género, seguridad).
- Articulación entre dependencias municipales
- Introducción al yoga y la meditación como herramientas de autocuidado.
- Manejo del estrés, ansiedad y carga emocional en el servicio público.
- Técnicas básicas de respiración consciente.
- Prácticas guiadas de estiramiento, relajación y meditación.

CANTIDAD DE PARTICIPANTES: CUARENTA (40) PERSONAS

Programa / Bloque Temático	Descripción	Tipo / Modalidad / Nivel / Horas	Participantes	Perfil Docente	Temáticas Principales
1. Excel Avanzado y Power BI	Capacitación integral para gestión operativa de datos y análisis predictivo. Uso de dashboards e informes interactivos para la toma de decisiones basada en evidencia.	Seminario / Presencial / Intermedio-Avanzado / 30 h	35	Ingeniero de Sistemas o afines, Magíster (+4 años) o Especialista (+6 años)	Excel avanzado, Power Query, Power Pivot, DAX, Power BI, dashboards, visualización de datos, IA aplicada
2. Conexiones que Transforman	Desarrollo de habilidades interpersonales: comunicación, liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos.	Seminario / Presencial / Medio / 12 h	45	Profesional en Ciencias Humanas, Comunicación Social o afines, posgrado y +3 años	Comunicación asertiva, liderazgo transformador, trabajo en equipo, resolución de problemas, gestión emocional
3. Comunicación Inclusiva (LSC)	Herramientas básicas de Lengua de Señas Colombiana para atención de personas con discapacidad auditiva.	Seminario / Presencial / Básico / 30 h	30	Psicólogo con posgrado y +5 años de experiencia en LSC	Alfabeto y números, vocabulario funcional, frases de atención, protocolo de atención a discapacidad, práctica con comunidad sorda

4. Gestión Contable y Tributaria Territorial	Actualización normativa en contabilidad y tributos municipales con enfoque práctico y aplicado.	Seminario / Presencial / Medio / 40 h	40	Contaduría o Derecho, posgrado y +4 años	Información exógena, doctrina tributaria, control interno contable, estatuto de rentas municipal
5. Procedimientos Administrativos, Disciplinarios y Defensa Jurídica	Fortalecimiento de competencias jurídicas para correcta aplicación de procedimientos y defensa judicial de la entidad.	Seminario / Presencial / Medio / 16 h	40	Derecho, posgrado y +4 años	Régimen disciplinario, juricidad de actos administrativos, estrategias de defensa judicial
6. Control y Seguimiento Estratégico a Proyectos de Inversión	Capacitación en monitoreo, evaluación y control de proyectos de inversión pública para optimización de recursos y toma de decisiones.	Seminario / Presencial / Medio / 8 h	40	Derecho, Ingeniería, Administración Pública o afines, +5 años	Diseño de sistemas de seguimiento, monitoreo físico-financiero, evaluación estratégica
7. Comunicación Institucional y Fortalecimiento de la Identidad	Estrategias de comunicación institucional clara y pedagógica para fortalecer identidad y confianza ciudadana.	Seminario / Presencial / Medio / 8 h	40	Psicología, Comunicación Social o afines, posgrado y +4 años	Comunicación responsable y neutral, lenguaje ciudadano, enfoque pedagógico
8. Gestión Integral del Territorio Rural	Fortalecimiento de capacidades técnicas para planificación y gestión del territorio rural con enfoque en sostenibilidad, innovación y productividad.	Seminario / Presencial / Medio / 12 h	40	Derecho, Contaduría, Ingeniería o afines, posgrado y +4 años	Sostenibilidad ambiental, desarrollo económico local, articulación público-privada, ordenamiento productivo, uso del suelo
9. Salud Mental, Bienestar Laboral y Gestión Social con Enfoque Psicosocial	Capacitación en salud mental, bienestar laboral y atención psicosocial con enfoque de trauma para servidores públicos.	Seminario / Presencial / Medio / 8 h	40	Psicología, Trabajo Social, Derecho o afines, +4 años	Salud mental laboral, bienestar laboral, estrategias institucionales, atención psicosocial, autocuidado, manejo de estrés, yoga y meditación, rutas de atención interinstitucional

Nota: Las capacitaciones deberán realizarse presencialmente en las instalaciones de la Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) seleccionada.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Para efectos del cumplimiento del convenio derivado, EL ASOCIADO se compromete, además de aquellas inherentes a la naturaleza del convenio y las derivadas de las disposiciones legales vigentes, a dar estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO:

1. Cumplir con el objeto del Convenio de acuerdo con las condiciones técnicas estipuladas en el presente documento.

2. Cumplir con el cronograma establecido en el plan de trabajo y/o requerimientos por parte del Supervisor del CONVENIO designado por la Secretaría General.
3. Ejecutar los recursos desembolsados por el Municipio de San José de Cúcuta (NS) de manera exclusiva en el desarrollo y ejecución del convenio.
4. Recibir y administrar de manera adecuada los recursos aportados.
5. Mantener los recursos entregados como producto del convenio, separados de los propios activos y de los demás que se encuentre administrando.
6. Llevar la contabilidad de los recursos entregados de manera independiente y discriminada para cada uno de los pagos.
7. Restituir a las partes, el saldo de los recursos aportados de capital y los rendimientos financieros que no hayan sido ejecutados al momento de la terminación y liquidación del convenio, en el mismo porcentaje de participación.
8. Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que La Secretaría General adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.
9. Presentar Informe mensual de cumplimiento del convenio según la ejecución contractual en relación con la prestación del servicio y sus respectivas entregas teniendo en cuenta cada componente o ítem establecido en la ficha técnica.
10. Contar durante el término del convenio con el personal necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, desde su alistamiento hasta la intervención.
11. Disponer de la capacidad técnica y operativa para las orientaciones psicosociales.
12. LA ESAL conforme a su propuesta asumirá todos los gastos administrativos, de personal, transporte y demás a que haya lugar, para el cumplimiento del objeto del convenio.
13. Establecer un sistema de comunicación permanente con el Supervisor y la Secretaría General a fin de garantizar la correcta ejecución del convenio. En tal sentido, se debe establecer comunicación por cualquier medio disponible (correo electrónico, celular, video llamada, etc.), para evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del convenio.

.

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el convenio.
3. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del convenio.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente convenio.
5. Entregar a El Municipio de San José de Cúcuta – Secretaría General, periódicamente y al finalizar el convenio, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del convenio.
6. Utilizar en debida forma los elementos de comunicación y cómputo que reposan en cada una de los lugares de ejecución del convenio.
7. Colaborar en el apoyo integral de las actividades operativas y logísticas y generar la respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio y de asuntos relacionados con el mismo.
8. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de El Municipio de San José de Cúcuta – secretaria General según la normatividad vigente.
10. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del convenio y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
11. LA ESAL asume, con la suscripción del convenio, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya

sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

COMPROMISOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – SECRETARÍA GENERAL

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
2. Designar al supervisor del convenio.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por el asociado.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de los compromisos del asociado, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al asociado a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del El Municipio de San José de Cúcuta – la Secretaría General y el objeto de la contratación.

CLAUSULA CUARTA: VALOR DEL CONVENIO: El valor del presente convenio será por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($285.714.286,00); valor que será discriminado de la siguiente manera:

APORTES DEL MUNICIPIO: DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000), discriminados en las siguientes actividades:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN						
1	Programa No. 1 – Excel Avanzado y Power BI	Este seminario está diseñado como una ruta integral de capacitación que permite a los funcionarios transitar desde la gestión operativa de datos en Excel Avanzado hacia la analítica predictiva y visualización estratégica con Power BI. Siendo este último una herramienta de análisis de datos desarrollada por Microsoft que permite transformar datos en información visual e interactiva. Su principal función es ayudar a los usuarios a tomar decisiones basadas en datos a través de paneles (dashboards), informes dinámicos y visualizaciones claras y comprensibles. Power BI se integra fácilmente con otras herramientas como Excel, bases de datos, servicios en la nube y sistemas institucionales, y mediante el cual se desarrollarán las siguientes habilidades. ü Toma de decisiones informadas: Los funcionarios podrán analizar grandes volúmenes de datos de manera rápida y eficiente, lo que facilita la toma de decisiones estratégicas basadas en evidencia. ü Transparencia y rendición de cuentas: Power BI permite crear informes claros y accesibles que pueden compartirse con otras dependencias, entes de control o la ciudadanía, fortaleciendo la transparencia institucional. ü Optimización de procesos: A través del análisis de datos, se pueden identificar cuellos de botella, necesidades prioritarias y áreas de mejora en los programas y servicios ofrecidos por la	(Seminario) Servicio a todo costo	30 Horas	Hasta 35 servidores públicos	31.585.000

		Administración Municipal. ü Desarrollo de capacidades técnicas: Un diplomado en Power BI fortalece el perfil profesional de los empleados, dándoles herramientas modernas para enfrentar retos de gestión pública en un entorno cada vez más orientado a los datos. ü Fomento de una cultura de datos: La capacitación impulsa una mentalidad analítica dentro de la entidad, promoviendo el				
2	Programa No. 2 - Conexiones que Transforman para una Gestión Pública Efectiva	• TEMATICAS DE APRENDIZAJE: Ø Comunicación Ø Trabajo en equipo Ø Resolución de problemas y conflictos Comunicación Asertiva Ø Humanización del Servicio y Gestión Emocional	(Seminario) Servicio a todo costo	12 horas	Hasta 45 servidores públicos	16.630.000
3	Programa No. 3 – Comunicación Inclusiva en Lengua de Señas Colombiana	• TEMATICAS DE APRENDIZAJE: Ø Características de la Lengua de Señas. Ø Ejercicios prácticos de las características de la lengua de señas Alfabeto y números en lengua de señas. Ø Formula de presentación. Ø Ejercicios prácticos de presentación y función. Ø Vocabulario afín de atención a discapacidad Ø Vocabulario pronombre y tiempo Ø Ubicación del espacio. Ø Señas: Dependencias de la alcaldía. Ø Vocabulario de protocolo de atención a discapacidad Ø Señas: Frases de atención al usuario Ø Clase Practica con comunidad sorda.	(Seminario) Servicio a todo costo	30 Horas	Hasta 30 servidores públicos	31.585.000
4	Programa No. 4 – Gestión Contable y Tributaria Territorial: Actualización Normativa Aplicada	Ø Actualización Normativa y Técnica en Reportes de Información Exógena Ø Operaciones recíprocas Ø Actualización de la Doctrina Tributaria y su Aplicación en el Contexto Municipal Ø TNS Ø Fortalecimiento del Control Interno Contable: Calidad, Sostenibilidad y Transparencia Financiera. Ø Estatuto de Rentas Municipal: Aplicación Técnica, Procedimiento y Actualización de Tributos Territoriales	(Seminario) Servicio a todo costo	40 Horas	Hasta 40 servidores públicos	43.780.000
5	Programa No. 5 – Procedimientos Administrativos, Disciplinarios y de defensa jurídica.”	Ø Régimen Disciplinario. Ø Juricidad de los Actos Administrativos Ø Estrategias de defensa judicial.	(Seminario) Servicio a todo costo	16 Horas	Hasta 40 servidores públicos	24.515.000

6	Programa No. 6 – Control y seguimiento estratégico a la ejecución de proyectos de inversión.	Ø Diseño de Sistemas de Seguimiento. Ø Monitoreo físico y financiero de proyectos. Ø Evaluación estratégica y uso de resultados para la toma de decisiones.	(Seminario) Servicio a todo costo	8 Horas	Hasta 40 servidores públicos	12.257.000
7	Programa No. 7 – Comunicación Institucional y Fortalecimiento de la Identidad en el Gobierno Local	Ø Responsabilidad, neutralidad y enfoque informativo Ø Comunicación como función pública y servicio al ciudadano. Ø Lenguaje ciudadano y enfoque pedagógico	(Seminario) Servicio a todo costo	8 Horas	Hasta 40 servidores públicos	12.257.000
8	Programa No. 8 – Gestión Integral del Territorio Rural: Sostenibilidad, Innovación y Productividad.	Ø Concepto de sostenibilidad ambiental en el ámbito local. Ø Gestión ambiental y desarrollo territorial sostenible. Ø Desarrollo económico local y sostenibilidad. Ø Articulación público–privada y comunitaria. Ø Fundamentos del ordenamiento productivo y social de la propiedad rural. Ø Uso del suelo, productividad y sostenibilidad.	(Seminario) Servicio a todo costo|	12 Horas	Hasta 40 servidores públicos	15.134.000
9	Programa No. 9 – Salud Mental, Bienestar Laboral y Gestión Social con Enfoque Psicosocial	Ø Salud mental en el contexto laboral público. Ø Factores de riesgo psicosocial y autocuidado. Ø Bienestar laboral y clima organizacional. Ø Estrategias institucionales de prevención y promoción. Ø Principios de atención al ciudadano con enfoque humano y diferencial. Ø Atención psicosocial con enfoque de trauma. Ø Comunicación empática y contención emocional. Ø Manejo inicial de situaciones críticas. Ø Gestión de casos en contextos de violencia y vulnerabilidad. Ø Rutas interinstitucionales de atención (violencias, víctimas, género, seguridad). Ø Articulación entre dependencias municipales Ø Introducción al yoga y la meditación como herramientas de autocuidado. Ø Manejo del estrés, ansiedad y carga emocional en el servicio público. Ø Técnicas básicas de respiración consciente. Ø Prácticas guiadas de estiramiento, relajación y meditación.	(Seminario) Servicio a todo costo|	8 Horas	Hasta 40 servidores públicos	12.257.000
VALOR TOTAL (INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR)						**200.000.000**

APORTES DEL ASOCIADO: OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($85.714.286,00), discriminados en ESPECIE, en lo siguiente:

TOTAL APORTE ESAL	PORCENTAJE (%)	VALOR TOTAL (M/CTE)
INIQUE EN PORCENTAJE (%), QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) ESTIMA COMO APORTE ECONÓMICO O EN ESPECIA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	30	85.714.286

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO COMO APORTE ECONÓMICO O ESPECIE			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO COMO APORTE	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
ADMINISTRACION DEL CONVENIO	6	6.057.860	36.347.159
SECRETARIA GENERAL	6	4.011.044	24.066.261
MANEJO CONTABLE Y FINANCIERO	6	1.296.439	7.778.636
ASESOR JURÍDICO	6	1.623.932	9.743.594
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1.296.439	7.778.636
VALOR TOTAL (INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR)			**85.714.286**

CLAUSULA QUINTA: PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente Convenio será de SIES (6) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y ejecución de este.

CLAUSULA SEXTA: FORMA DE DESEMBOLSO: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del convenio de asociación, el asociado deberá reportar al Municipio una cuenta de ahorros que destinará exclusivamente para el manejo de los recursos objeto del presente convenio, cuenta en la cual deberán depositarse los recursos establecidos para el presente convenio, que corresponde a la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 200.000.000,00) MCTE,** distribuidos y desembolsados de la siguiente manera:

Número de Desembolso	Porcentaje del Total (%)	Valor en Pesos (COP)	Condición para el Desembolso
1er Desembolso	30%	$ 60.000.000	Al momento de la aprobación del Producto No. 1.
2do Desembolso	30%	$ 60.000.000	Al momento de la aprobación del Producto No. 2.
3er Desembolso	40%	$ 80.000.000	Al momento de la aprobación del Producto No. 3.

Para los desembolsos, deberá acompañarse de todos los comprobantes y documentos soportes necesarios para sustentar el avance de la ejecución con el fin de que se expida por parte del supervisor la debida CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONVENIO, esta constancia debe ir acompañada de los siguientes documentos:

i. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del convenio en la cual manifieste:
• El cumplimiento en al avance de la ejecución de los servicios facturados de acuerdo con lo estipulado en el convenio y a los requerimientos de la Secretaría.
• Haber efectuado el correspondiente pago de aportes a la seguridad social.
ii. La respectiva factura o cuenta de cobro.
iii. El pago de los impuestos o estampillas a que haya lugar para el cobro de la respectiva cuenta.
iv. Aportar al Municipio de San José Cúcuta el número de su cuenta de ahorros o corriente expedida por la entidad bancaria correspondiente.

PARAGRAFO PRIMERO: La ESAL autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La ESAL deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO TERCERO: Los desembolsos que el Municipio de Cúcuta se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

CLAUSULA SEPTIMA: LUGAR DE EJECUCION: La ejecución del convenio se desarrollará en la ciudad de San José de Cúcuta (NS).

CLAUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES: Cualquier modificación del presente convenio deberá ser realizada de común acuerdo entre las partes.

CLAUSULA NOVENA: APROPIACION PRESUPUESTAL: El aporte del municipio está respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal**:**

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR CDP
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00004568	25 DE FEBRERO DE 2026	$200.000.000,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.01.003.04		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (Excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)-Bienestar Social		
VIGENCIA	2026		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00-INGRESOS CORREINTES LIBRE DESTINACIÓN		

CLAUSULA DECIMA: SUPERVISION: La Vigilancia y Control de la ejecución del convenio resultante del presente proceso de contratación será ejercida por Jefe de Oficina de Talento Humano o a quien se designe**.**

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACION: El presente convenio podrá darse por terminado en cualquier momento por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por el incumplimiento de uno de los compromisos adquiridos por las partes. c) Por fuerza mayor o caso fortuito.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: NORMATIVIDAD APLICABLE. El presente convenio se regirá por las normas establecidas en la Ley 80 de 1993 y Decreto 092 de 2017.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS. Las partes objeto de este convenio, en desarrollo de este, se comprometen a mantener la protección y el tratamiento de datos personales, de conformidad a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, "Régimen General de Protección de Datos Personales", sus respectivas políticas de protección de datos y el Decreto 1377 de 2013.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Las diferencias surgidas en ocasión de la ejecución de este convenio se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo. b) La Transacción. c) La conciliación.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESIÓN: El asociado, no podrá ceder el convenio, ni total ni parcialmente a menos que haya mediado autorización previa y escrita del EL MUNICIPIO, el cual podrá reservarse las razones para dar o negar su consentimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El personal que vincule la EL ASOCIADO para la ejecución del presente Convenio corresponde a su exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia y no generará por lo tanto ninguna relación laboral o contractual con el Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. Los representantes legales del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **EL ASOCIDADO,** manifiestan bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad legalmente consagradas.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: DOCUMENTOS: Hacen parte integral de este convenio, el certificado de disponibilidad presupuestal, Estudios Previos, especificaciones técnicas y convocatoria pública adelantada por la entidad, Propuestas y demás documentos y anexos.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DE LAS GARANTÍAS. GARANTÍAS: En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de convenio resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el cooperado debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el futuro asociado y cubrirá los siguientes RIESGOS:

Tipo de Riesgo Garantizado	Valor Asegurado	Vigencia	Justificación Técnico-Jurídica	Norma Legal Aplicable
Cumplimiento	10% del valor total del convenio	Durante el término del convenio y seis (6) meses adicionales	Ampara a la Entidad Estatal frente al incumplimiento total o parcial, o cumplimiento tardío o defectuoso por parte del asociado. Cubre también el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, conforme al principio de responsabilidad contractual.	Art. 7 Ley 80 de 1993, Art. 2.2.1.2.3.1.4 y ss. del Decreto 1082 de 2015
Calidad del Servicio	10% del valor total del convenio	Durante el término del convenio y seis (6) meses adicionales	Cubre los perjuicios derivados de la prestación defectuosa del servicio. Se fija en el mínimo legal, dado que los pagos se realizan únicamente tras la verificación de cumplimiento conforme.	Art. 7 Ley 80 de 1993, Art. 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015

Tipo de Riesgo Garantizado	Valor Asegurado	Vigencia	Justificación Técnico-Jurídica	Norma Legal Aplicable
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	5% del valor total del convenio	Durante el término del convenio y tres (3) años adicionales	Garantiza a la Entidad el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del asociado frente a sus trabajadores, incluyendo salarios, prestaciones e indemnizaciones.	Art. 23 Ley 80 de 1993, Art. 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, Código Sustantivo del Trabajo

CLÁUSULA VIGESIMA: INDEMNIDAD: Ninguna de las partes se hará responsables por los actos, incumplimiento, omisiones o hechos ocasionados por la otra, así como tampoco de los actos, incumplimiento, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan de las mismas. La relación de las partes será única y exclusivamente entre ellas y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la ley y en el convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO: El presente convenio se considera perfeccionado con la suscripción de este por las partes y para su ejecución requiere registro presupuestal.

Por la ALCALDÍA,

Firmado digitalmente por BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
Fecha: 2026.03.14 10:28:31 -05'00'

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Por CESPRONOR,

NABHYL MAGLIONI MARTINEZ
Representante Legal

Proyectó: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra – Estructurador Jurídico

Revisó: Clara Paola Aguilar Barreto – Asesora Jurídica – Secretaria General

Aprobó: Raquel Yudith Galvis Vera-Jefe De Oficina De Talento Humano

Firmado digitalmente por RAQUEL YUDITH GALVIS VERA