Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y con lo reglamentado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, SECCIÓN 2 **ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN,** SUBSECCIÓN 1 PLANEACIÓN, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos, con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso precontractual correspondiente.

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. INVERSIÓN

1.1 FECHA:	N/A
1.2 SECRETARIA:	N/A
1.3 DIRECCION:	N/A
1.4 EJE:	N/A
1.5 PROGRAMA:	N/A
1.6 SUBPROGRAMA:	N/A
1.7 NUMERO DE PROYECTO:	N/A
1.8 META DE PRODUCTO:	N/A
1.9 LINK PUBLICACIÓN PROYECTO:	N/A
1.10 CÓDIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO:	N/A

DENOMINACIÓN	FUENTE RECURSO	VALOR
N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A

1.11 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

1.12 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

B. FUNCIONAMIENTO

1.1 FECHA	Agosto de 2026
1.2 SECRETARIA	Secretaría General y Desarrollo Institucional
1.3 DIRECCION:	N/A
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

RUBRO	FUENTE RECURSOS	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.009.07.16.11001	11001 – RP IMPUESTOS	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$80.000.000
TOTAL			$80.000.000

1.10 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR

DESARROLLAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS BLANDAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MADRID, VIGENCIA 2026.

II. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de sus intereses y en el marco de esa autonomía, en consonancia con el artículo 314 de la misma Carta Política establece que en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración y representante legal del municipio.

A su vez el artículo 2 de la Constitución Política, estableció dentro de los fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Bajo esta premisa, los Municipios, tal y como lo establece el artículo 1° de la Ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La legislación nacional impone a los entes territoriales obligaciones específicas a efectos de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad.

Que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizadas con autonomía en sus

entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.
Que para el cumplimiento de los fines del estado es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación para ejecutar y dar cumplimiento a su plan anual de adquisiciones.

Que el artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998 menciona que "*créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.*"

Que el literal e del artículo 15 de la ley 909 de 2004, indica que las unidades de personal de las entidades públicas deberán "*Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación*"

Que, con base en los resultados de la encuesta individual de necesidades aplicada a los servidores públicos de la entidad, la medición de cultura organizacional, los resultados de la batería de riesgo psicosocial, los aportes de la Comisión de Personal, el Plan nacional de Formación y Capacitación, los resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral, los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la alta dirección de la Alcaldía, se elaboró el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los servidores públicos del Nivel Central del Municipio de Madrid Cundinamarca vigencia 2026.

Que la Administración Central del Municipio de Madrid, estipuló para el Plan Institucional de Capacitación 2026, que podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción del Municipio, provisional y trabajadores oficiales, así mismo de aquellas capacitaciones que pueden ser cubiertas por el presupuesto asignado para la vigencia 2026, cumpliendo así con el principio rector de profesionalización del servidor público.

Que mediante Acta 001 del 23 de enero de 2026, el Comité Institucional de Gestión y Desempleo aprobó el Plan Institucional de Capacitación – PIC para el año 2026, el cual está dirigido a los servidores públicos del Nivel Central del Municipio de Madrid Cundinamarca conforme a lo que la normativa vigente disponga para acceder a los mismos y mediante Resolución No. 492 del 28 de enero de 2026, Por la cual se adoptan los Planes Institucionales de Bienestar Social Laboral y Estímulos, Incentivos y Capacitación, dirigidos a los servidores públicos de la administración municipal de Madrid Cundinamarca.

Las capacitaciones que se persiguen contratar incluyen los siguientes temas por dependencia:

	ENFASIS EN EL TALLER:	DEPENDENCIA
1	• Fortalecimiento del trabajo en equipo. • Desarrollo de equipos autodirigidos. • Asertividad comunicativa. • Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) • Definición de banderas de equipo	**DESPACHO** **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO** **OFICINA DE CONTROL INTERNO** **OFICINA DE PRENSA E IMAGEN CORPORATIVA**
2	• Liderazgo consciente y positivo. • Desarrollo de madurez conversacional. • Asertividad comunicativa. • Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTE**
3	• Desarrollo de equipos autodirigidos. • Desarrollo de madurez conversacional. • Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) • Manejo tricerebral del conflicto • Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**
4	• Liderazgo consciente y positivo. • Desarrollo de madurez conversacional. • Asertividad comunicativa. • Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**
5	• Fortalecimiento del trabajo en equipo. • Desarrollo de equipos autodirigidos. • Asertividad comunicativo. • Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) • Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD**
6	• Liderazgo consciente y positivo. • Desarrollo de madurez conversacional. • Asertividad comunicativo. • Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE HACIENDA**
7	• Desarrollo de equipos autodirigidos. • Desarrollo de madurez conversacional. • Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) • Manejo tricerebral del conflicto • Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**
8	• Liderazgo consciente y positivo. • Desarrollo de madurez conversacional. • Asertividad comunicativo. • Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

9	• Desarrollo de equipos autodirigidos. • Desarrollo de madurez conversacional. • Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) • Manejo tricerebral del conflicto • Definición de banderas de equipo	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
10	• Fortalecimiento del trabajo en equipo. • Desarrollo de equipos autodirigidos. • Asertividad comunicativo. • Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) • Definición de banderas de equipo	SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
11	• Liderazgo consciente y positivo. • Desarrollo de madurez conversacional. • Asertividad comunicativo. • Definición de banderas de equipo	SECRETARÍA JURÍDICA

Teniendo en cuenta lo anterior, la Alcaldía de Madrid, en búsqueda el fortalecimiento de las capacidades, habilidades, aptitudes y destrezas de sus servidores públicos formuló el Plan Institucional de Capacitación 2026, enfocado en el desarrollo de sus habilidades y competencias, con el fin de lograr el desarrollo de la misión y visión de la entidad.

Que dentro de la planta de personal no se cuenta con la persona idónea para llevar a cabo las actividades relacionadas y de esa manera se justifica satisfacer mencionada necesidad contratando un persona jurídica que cumpla con la idoneidad en el desarrollo de acciones que fortalezcan las competencias blandas en los servidores públicos.

Finalmente, se resalta que el satisfacer esta necesidad es conveniente para cumplir lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 y demás normas relacionadas, dentro de las cuales se encuentran la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, y el ordenamiento que la modifique o sustituya, sobre el derecho que tienen todos los empleados de la entidad de beneficiarse del Plan Institucional de Capacitación.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES

A. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS BLANDAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MADRID.

B. LINEA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PUBLICADO EN SECOP II (ULTIMA VERSIÓN).

Publicado en el Plan Anual de Adquisiciones, línea 1242

C. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de Autorizaciones, Licencias o Permisos Especiales.

D. ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades a saber:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3. Colaborar con el Municipio, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
5. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
6. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
8. Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato, e informar cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) cuando a ello hubiere lugar.
10. Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
11. Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
12. Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MIPG
13. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.

14. Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información que hacen parte integral del Sistema Integrado de Gestión –SIG de la entidad.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
16. Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
17. Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
18. Presentar informes de gestión donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
19. Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio.
20. Cumplir con los requisitos establecidos del sistema integrado de gestión del Municipio.
21. Dar cumplimiento a las políticas, protocolos y rutas de prevención, atención y protección frente al acoso sexual laboral, adoptados por la entidad, abstenerse de incurrir en conductas constitutivas de acoso sexual y dar cumplimiento a la Ley 2365 del 2024, el Decreto 405 de 2025 y demás normas que los modifiquen o reglamenten.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Desarrollar y ejecutar los talleres de conformidad con la metodología, contenidos, cronograma, intensidad horaria y demás condiciones establecidas en la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la Entidad.
2. Proveer el equipo de trabajo presentado y aprobado en la propuesta, y los recursos logísticos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades.
3. Garantizar que los capacitadores se comprometan a realizar los talleres, con exactitud en las condiciones de tiempo, modo y lugar, y cumpla con lo estipulado, so pena de responder a través de póliza de seguro de cumplimiento. Por lo mismo y bajo ninguna circunstancia podrá alterar ni modificar las condiciones de tiempo, modo, y lugar requeridas para las actividades.
4. Deberá asumir el montaje de la logística.
5. Mantener los precios acordados en oferta presentada.
6. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad durante la ejecución del contrato.
7. Constituir garantías pactadas de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
9. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
10. Estará a cargo del contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes de los diferentes elementos requeridos.
11. Informar al supervisor del contrato cualquier cambio que se deba realizar en la programación, previa anticipación.
12. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Informar cualquier cambio domiciliario durante la ejecución del presente contrato y hasta la liquidación del mismo.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Capacitación:	***1.1.1 COACHING PARA DIRECTIVOS.***
Objetivo:	*Fortalecer las funciones ejecutivas de gestión diaria y continuar fortaleciendo el perfil de los participantes en sus competencias biosocioemocionales en perspectiva Biogerencia y Biopolítica, teniendo como horizonte la gestión de los equipos con un liderazgo que se evidencie en la toma de decisiones en pro del mayor bien común y el logro de resultados.*
Nivel:	*Directivo.*
Modalidad:	*Capacitación - presencial*
Dirigido a:	*Funcionarios de nivel Directivo*
Contenido:	*a) Coherencia Biogerencial y Biopolítica.* *b) Funciones ejecutivas y liderazgo* *c) Manejo de tiempos.* *d) Gestión de agendas.* *e) Herramientas para liderar reuniones*
Metodología sugerida:	*Actividad teórica-práctica, con aplicación a las necesidades diarias en el desempeño del cargo.*
Intensidad horaria	*1 hora por cada directivo.*
Perfil profesional del capacitador:	*Profesionales con estudios en administración, ciencias humanas, ciencias políticas con experiencia demostrada en capacitación y consultoría en Gestión del talento humano en el sector público y/o privado, entrenamiento en Biopolítica y Biogerencia, que acredite experiencia mínima de tres años relacionada con los temas de la capacitación, que lidere y realice la capacitación dinámica presencial experiencial en los contenidos expuestos en los contenidos anteriormente mencionadas.*
Población foco:	*33 máximo (1 Alcalde; 11 Secretarios; 16 Directores; 3 Jefes de Oficina; 2 Profesionales (con personal a cargo); la cantidad dependerá de la planta provista a la fecha de la ejecución de la capacitación.*
Logística:	*Será a cargo del contratista según lo requiera para desarrollar idóneamente el objetivo de la capacitación, incluyendo las herramientas que se requieran durante la ejecución.*
Material didáctico:	*Para el desarrollo de la capacitación el material didáctico estará a cargo del contratista.*
INVERSIÓN:	
Total horas: (1 por cada directivo o profesional)	**33**
Inversión por hora de capacitación	**$ 1.084.305**
Inversión total	**$ 35.782.065**

Iva: 19%	**$ 6.798.592**
Total, inversión	**$ 42.580.657**

Capacitación:	***1.1.2 HABILIDADES Y COMPETENCIAS DEL SERVIDOR PÚBLICO***
Objetivo:	*Desarrollar madurez conversacional que permita y facilite la comunicación y confrontación asertiva, como medio para apoyar el buen relacionamiento y la gestión de las competencias: funcionales, biosocioemocionales y ciudadanas, base de las habilidades blandas y el clima laboral en el desempeño de los funcionarios públicos*
Nivel:	*Directivo, asesor, profesional, técnico, asistencial y trabajadores oficiales.*
Modalidad:	*Capacitación - presencial*
Dirigido a:	*Funcionarios de nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial y Trabajadores Oficiales*
Contenido:	*a) Madurez conversacional y asertividad comunicativa.* *b) Fortalecimiento del trabajo en equipo y desarrollo de equipos autodirigidos.* *c) Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés)* *d) Liderazgo conciente y positivo.* *e) Manejo tricerebral del conflicto* *f) Definición de banderas de equipo*
Metodología sugerida:	*Actividad teórica-práctica (20% de la jornada corresponde a teoría, distribuida por módulos y 80% de la jornada corresponde a la práctica, actividades lúdicas de aprendizaje).*
Intensidad horaria	1 sesión de 2 horas por grupo, en total serán 12 grupos.
Perfil profesional del capacitador:	*Profesionales con estudios en administración, ciencias humanas, ciencias políticas con experiencia demostrada en capacitación y consultoría en Gestión del talento humano en el sector público y/o privado, entrenamiento en Biopolítica y Biogerencia, que acredite experiencia mínima de tres años relacionada con los temas de la capacitación, que lidere y realice la capacitación dinámica presencial experiencial en los contenidos expuestos en los contenidos anteriormente mencionadas.*
Población Foco:	*257 máximo (la cantidad dependerá de la planta provista a la fecha de la ejecución de la capacitación)*
Grupos:	*Total 12 grupos.*
Logística:	*Será a cargo del contratista según lo requiera para desarrollar idóneamente el objetivo de la capacitación, incluyendo las herramientas que se requieran durante la ejecución.*
Material didáctico:	*Para el desarrollo de la capacitación el material didáctico estará a cargo del contratista.*
INVERSIÓN:	
Total horas: (12 grupos x 2 horas cada uno:	**24**
Inversión por hora de capacitación	**$ 1.084.305**
Inversión total	**$ 26.023.320**
Iva: 19%	**$ 4.944.431**
Total, inversión	**$ 30.967.751**

1.2 ENFASIS DEL TALLER SEGÚN LOS RESULTADOS DE:

- ✓ **Batería de Riesgo Psicosocial**
- ✓ **Evaluaciones de clima 2024 y Cultura Organizacional 2025.**
- ✓ **Hemos agrupado en 3 tipos de taller enfatizando según los hallazgos y percepciones del proceso.**

	ENFASIS EN EL TALLER:	DEPENDENCIA
1	➢ Fortalecimiento del trabajo en equipo. ➢ Desarrollo de equipos autodirigidos. ➢ Asertividad comunicativa. ➢ Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) ➢ Definición de banderas de equipo	**DESPACHO** **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO** **OFICINA DE CONTROL INTERNO** **OFICINA DE PRENSA E IMAGEN CORPORATIVA**
2	➢ Liderazgo conciente y positivo. ➢ Desarrollo de madurez conversacional. ➢ Asertividad comunicativa. ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTE**
3	➢ Desarrollo de equipos autodirigidos. ➢ Desarrollo de madurez conversacional. ➢ Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) ➢ Manejo Tricerebral del conflicto ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**
4	➢ Liderazgo conciente y positivo. ➢ Desarrollo de madurez conversacional. ➢ Asertividad comunicativa. ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**
5	➢ Fortalecimiento del trabajo en equipo. ➢ Desarrollo de equipos autodirigidos. ➢ Asertividad comunicativa. ➢ Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD**
6	➢ Liderazgo conciente y positivo. ➢ Desarrollo de madurez conversacional. ➢ Asertividad comunicativa. ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE HACIENDA**
7	➢ Desarrollo de equipos autodirigidos. ➢ Desarrollo de madurez conversacional. ➢ Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) ➢ Manejo Tricerebral del conflicto ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS**

8	➢ Liderazgo conciente y positivo. ➢ Desarrollo de madurez conversacional. ➢ Asertividad comunicativa. ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**
9	➢ Desarrollo de equipos autodirigidos. ➢ Desarrollo de madurez conversacional. ➢ Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) ➢ Manejo Tricerebral del conflicto ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**
10	➢ Fortalecimiento del trabajo en equipo. ➢ Desarrollo de equipos autodirigidos. ➢ Asertividad comunicativa. ➢ Equilibrio vida trabajo (Manejo del estrés) ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**
11	➢ Liderazgo conciente y positivo. ➢ Desarrollo de madurez conversacional. ➢ Asertividad comunicativa. ➢ Definición de banderas de equipo	**SECRETARÍA JURÍDICA**

p	***1.2.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y CALIDAD: PILARES DE UNA ADMINISTRACIÓN MODERNA***
Objetivo:	*Fortalecer la identidad de equipo como administración municipal, atendiendo a la necesidad Biogerencial y Biopolítica de lograr equipos autodirigidos que desarrollen criterio y aporten en la toma de decisiones en función del bienestar colectivo y el logro de resultados para el mayor bien común de la comunidad.*
Nivel:	*Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial y Trabajadores Oficiales.*
Modalidad:	*Capacitación - presencial*
Dirigido a:	*Funcionarios de nivel Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial y Trabajadores Oficiales:*
Contenido:	*1. Los retos de la empatía Cooperante* *2. Gestión pública trascendente.* *3. Nuestras banderas de reto e identidad.* *4. Principios Biogerenciales.*
Metodología sugerida:	*Actividad teórica-práctica (20% de la jornada corresponde a teoría, distribuida por módulos y 80% de la jornada corresponde a la práctica, actividades lúdicas de aprendizaje).*
Intensidad horaria	*5 horas en un match*
Perfil profesional del capacitador:	*Profesionales con estudios en administración, ciencias humanas, ciencias políticas con experiencia demostrada en capacitación y consultoría en Gestión del talento humano en el sector público y/o privado, entrenamiento en Biopolítica y Biogerencia, que acredite experiencia mínima de tres años relacionada con los temas de la capacitación, que lidere y realice la capacitación dinámica presencial experiencial en los contenidos expuestos en los contenidos anteriormente mencionadas.*
Población foco:	*257 máximo (la cantidad dependerá de la planta provista a la fecha de la ejecución de la capacitación)*
Grupos:	*Por la cantidad de participantes se debe realizar 5 grupos de 50 personas aproximadamente cada uno*
Logística:	*Se realizará en un match de integración, en un espacio abierto con zonas verdes con capacidad para mínimo 64 personas (por grupo).*
Material didáctico:	*Para el desarrollo de la capacitación el material didáctico estará a cargo del contratista y será el que se requiera para la correcta ejecución de las actividades.*

INVERSIÓN:	
Total horas :	**5**
Inversión por hora de capacitación	**$ 1.084.305**
Inversión total	**$ 5.421.525**
Iva: 19%	**$ 1.030.090**
Total, inversión	**$ 6.451.615**

E. OBLIGACIONES A CARGO DEL MUNICIPIO.

En virtud del contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

F. PERFIL REQUERIDO- ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Acreditar mínimo cuatro (4) contratos de servicio en capacitación y consultoría en Gestión del talento humano en el sector público y/o privado.

G. DOCUMENTOS E INFORMES A ENTREGAR:

- Informe mensual de las actividades ejecutadas en el periodo comprendido
- Informe Final de Actividades.
- CD con la documentación que acredite el cumplimiento del objeto

H. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más para efectos

de su liquidación.

I. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Madrid, Cundinamarca

J. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la **SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**, quien deberá en cumplimiento de sus funciones, observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1° artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

K. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala que:
"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

> (...) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
>
> En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.
>
> Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.
>
> Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato NO se hará, a menos que al finalizar queden saldos por ejecutar.

IV. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

VI. VALOR DEL CONTRATO, CONDICIONES DE PAGO Y SOPORTE ECONÓMICO:

A. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000) MCTE,** de acuerdo con la propuesta presentada y aprobada. Los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

B. FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un primer pago por el 30% del valor total del contrato, al primer mes de ejecución, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, es decir por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) MCTE; Un segundo pago por el 40% del valor total del contrato, al segundo mes de ejecución contado a partir de la suscripción del acta de inicio, es decir por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) MCTE; y un último pago por el 30% restante del valor total del contrato, al finalizar la ejecución del contrato, es decir por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) MCTE, al finalizar el contrato y

prestación del servicio, VALORES QUE INCLUYEN TODOS LOS COSTOS Y GASTOS A QUE HUBIERE LUGAR. Los anteriores pagos se realizarán previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Informe de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales y soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales (planilla de pago y voucher), de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

A cargo del contratista están todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás que establezca la Ley Nacional, las Entidades Ambientales y las Entidades Territoriales.

DESCUENTOS	PORCENTAJE
Retención a obra	2%
Rete ICA	1%
Tasa pro-deporte y recreación	1.5%
Contribución especial fondo de seguridad	5%
Estampilla adulto mayor	3%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Estampilla pro cultura	1%
Rete IVA (si aplica)	De acuerdo al estatuto tributario municipal

Nota 1: De conformidad con el Estatuto de Rentas del Municipio de Madrid se descontará en los pagos generados el valor de las estampillas que se causen con la suscripción del contrato.
Nota 2: Para el último pago será necesario presentar el informe final de ejecución por parte del contratista junto con los documentos elaborados en el marco de la ejecución del contrato. En el evento que durante la ejecución del contrato existan saldos por ejecutar, para efectos del último pago, el supervisor y contratista suscribirán acta de liquidación del contrato.
Nota 3: EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual.
Nota 4: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el municipio de Madrid - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del municipio de Madrid – Cundinamarca.

VII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En los procesos de Contratación Directa se deberá observar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y las reglas del parágrafo 2º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

En los procesos de contratación directa cobijados bajo la causal de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Alcaldía de Madrid Cundinamarca verificará la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; en virtud con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la ley; una vez analizada la necesidad, la Secretaria General y Desarrollo Institucional procedió a estudiar las diferentes alternativas para atender la necesidad, el cumplimiento del perfil profesional requerido y la experiencia, es por ello que se definió como la opción más viable la contratación con una persona jurídica certificada por la ONAC, con experiencia en mínimo cuatro (4) contratos de servicio de auditoría de renovación en las normas técnicas ISO 9001-2015 - ISO 45001-2018

Se deja constancia que para el presente proceso no se requiere obtener varias ofertas.

VIII. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC-

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	LINEA PAA
86000000	86100000	86101700	86101705	Capacitación Administrativa	1242

IX. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo, la Secretaria y/o Dirección procedió a consultar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP**, procesos contractuales con características similares, los cuales se enuncian: **(Mínimo tres (3) consultas de entidades de orden territorial de Cundinamarca)**

Información General del Proceso	
Nombre de la Entidad Consultada	ALCALDÍA MUNICIPIO DE MADRID, CUNDINAMARCA
Número del Contrato	CPS-619-2025

Estado del Contrato	Terminado
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE MADRID CUNDINAMARCA
Valor del Contrato	$76.000.000
Forma de pago	Un primer pago por el 30% por la suma de VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.000) MCTE; Un segundo pago por el 40% del valor total del contrato, TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($30.400.000) MCTE; y un último pago por el 30% por la suma de VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.000) MCTE
Plazo de Ejecución del Contrato	5 meses
Garantía Única	No solicitaron

Información General del Proceso	
Nombre de la Entidad Consultada	ALCALDÍA MUNICIPIO DE MADRID, CUNDINAMARCA
Número del Contrato	CPS-998-2024
Estado del Contrato	Terminado
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE MADRID CUNDINAMARCA
Valor del Contrato	$67.980.000
Forma de pago	UN ÚNICO PAGO POR EL VALOR DE SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($67.980.000), VALOR QUE INCLUYE TODOS LOS COSTOS Y GASTOS A QUE HUBIERE LUGAR
Plazo de Ejecución del Contrato	1 mes
Garantía Única	No solicitaron

Información General del Proceso	
Nombre de la Entidad Consultada	CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
Número del Contrato	PS-006-2026
Estado del Contrato	En ejecución
Objeto del Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE UNA RUTA DE FORMACIÓN INTEGRAL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES, SEMINARIOS Y TALLERES, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO, LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS Y LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA".
Valor del Contrato	$68.500.000
Forma de pago	UN ÚNICO PAGO
Plazo de Ejecución del Contrato	4 meses
Garantía Única	Cumplimiento general, Plazo del contrato y seis (6) meses más, 10% del valor del contrato

Para determinar los costos relacionados al contrato a celebrar, la alcaldía de Madrid – tuvo en cuenta: El presente análisis del sector relativo de información sustraída del Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP, de contratos similares ejecutados, estableciendo para el contrato a celebrar el valor total la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000) MCTE.

X. TIPIFICACION Y ESTIMACION DE RIESGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(Ver Anexos No. 1 Tabla CONPES y Tabla de Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo previsto en la política de administración de riesgos de la Alcaldía Municipal de Madrid Cundinamarca, se incluye en el documento anexo al presente Estudio Previo el análisis que permite tipificar, estimar y asignar aquellos riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato a celebrar, en concordancia con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente, publicados en la página www.combiacompra.gov.co.

De acuerdo con la asignación de riesgos contemplada en el anexo análisis de riesgos anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.
VER ANEXO FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS (GJC-F-160)

10.1 GARANTIAS

Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto; en razón a ello, se deberá presentar la garantía que ampare:

Sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza y/o causal del contrato, la entidad SI considera necesario la constitución de garantías, en razón a: Garantizar el Cumplimiento del Objeto y alcances del mismo

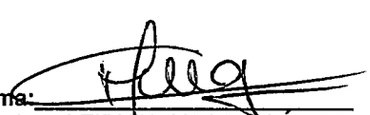
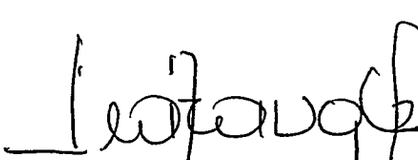
COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.		X		
Cumplimiento general del contrato	X		Equivalente al 10% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	X		Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y tres (03) años más
Estabilidad y calidad de la obra.		X		
Calidad del servicio.	X		Equivalente al 10% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.		X		
Responsabilidad civil extracontractual		X		

XI. INDICACION DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DELIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Las Contrataciones Directas no están cobijadas por acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.

XII. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

FIRMA

Elaboración Técnica, Económica y Financiera:	Revisión Técnica, Económica y Financiera:	Aprobación Estudio Previo:
Firma:  **Nombre: YUDY MARCELA CASTIBLANCO TORRES** **Cargo: Contratista CPSP-044-2026** **Firma:**  **Nombre: LEIDY NAVARRO GÓMEZ** **Cargo: Profesional Universitario**	 **Firma:** **Nombre: YANETH ARANGO ORTÍZ** **Cargo: Secretaria General y Desarrollo Institucional**	 **Firma:** **Nombre: YANETH ARANGO ORTÍZ** **Cargo: Secretaria General y Desarrollo Institucional**