Estudio Previo Contratacion Directa	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración	**SEPTIEMBRE DE 2026**
Responsable	**NIDIA PATRICIA GUERRERO SÁNCHEZ**
Cargo	**JEFE DE OFICINA**
Dependencia	**OFICINA DE RELACIÓN ESTADO CIUDADANO**
Modalidad de Selección	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Tipologia contractual	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea Estratégica	**GESTIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS**
Sector	**45 Gobierno Territorial**
Programa	**4599 fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**
Nombre de la Meta	**Implementar un (1) programa de formación, capacitación y sensibilización para funcionarios públicos, enfocado en mejorar la atención al ciudadano, fomentando la empatía, eficiencia y calidad en el servicio**
Producto	**4599030**
Código BPIN	**2024257360024**
Capítulo III: Marco Normativo	

En atención a lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone 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; 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”

Que el artículo 209 ibídem prevé 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)”.

Que el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia autoriza a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal para celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar

programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo.

Que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece que las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, podrán asociarse con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley.

Que el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 reglamenta que los convenios de asociación celebrados entre entidades estatales y entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto de actividades no están sujetos a proceso de competencia (contratación directa), siempre que la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de dichas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, aportes que pueden ser propios o de cooperación internacional.

Que la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, precisa los lineamientos para la suscripción de convenios de asociación bajo el marco del Decreto 092 de 2017, verificando los requisitos de idoneidad, ausencia de conmutatividad y el aporte mínimo exigido por la norma.

Que la Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, establece el principio de divulgación proactiva de la información, según el cual el derecho de acceso a la información no se limita únicamente a responder solicitudes de los ciudadanos, sino que implica la obligación de las entidades públicas de promover una cultura de transparencia mediante la publicación y divulgación rutinaria, actualizada, accesible y comprensible de documentos y archivos que reflejen la actividad estatal y sean de interés público, atendiendo a los límites razonables del talento humano y los recursos disponibles. En este contexto, se justifica la necesidad como un mecanismo para fortalecer los procesos de acceso a la información, garantizar el cumplimiento normativo y mejorar la eficiencia en el servicio al ciudadano, en concordancia con los principios de la gestión pública orientada a la apertura institucional, el uso responsable de los recursos y la consolidación de una administración más cercana y confiable para la ciudadanía.

Que, de conformidad con las disposiciones de la Ley 2052 de 2020, “por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”, la Administración Municipal debe propender por el fortalecimiento y mejoramiento de la relación entre el Estado y la ciudadanía, mediante la adopción de medidas orientadas a facilitar el acceso a los servicios y trámites, promover su eficiencia y contribuir a una gestión pública más cercana a las necesidades de los ciudadanos. En este marco, resulta necesario fortalecer las

capacidades de los servidores públicos que intervienen en los procesos de atención y relacionamiento con la ciudadanía, particularmente en aspectos asociados con la comunicación institucional, el lenguaje claro, la orientación al ciudadano y la mejora continua de los servicios, de manera que la actuación administrativa contribuya a garantizar una atención oportuna, accesible, transparente y orientada a las necesidades de los grupos de valor.

Que el Decreto 1499 de 2017, en su artículo 2.2.22.2.1, definió las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, entre las cuales se destacan la de Talento Humano, Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Servicio al Ciudadano, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Racionalización de Trámites, y Gestión del Conocimiento y la Innovación. Dichas políticas constituyen ejes estratégicos interrelacionados que orientan el ejercicio de la función pública y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

En este contexto, y siendo dichas políticas parte integral del marco normativo y operativo del MIPG, se hace necesario apoyar y fortalecer los espacios de relacionamiento con el ciudadano, en tanto que estos contribuyen al cumplimiento efectivo de los principios de transparencia, participación, eficiencia administrativa y generación de valor público. Por tanto, la temática de capacitación a los servidores públicos debe orientarse de manera coherente con las políticas antes señaladas, permitiendo así no solo mejorar la calidad del servicio y generar empatía con la ciudadanía, sino también fortalecer capacidades institucionales en materia de innovación, gestión pública y acceso efectivo a la información. En ese sentido, la Oficina de Relación Estado Ciudadano, creada en virtud de la Ley 2052 de 2020, desempeña un rol estratégico en la promoción de estas capacidades y en la articulación de acciones que garanticen el cumplimiento de los lineamientos de la Función Pública. Así, la capacitación dirigida por esta dependencia se configura como un instrumento necesario y jurídicamente sustentado para consolidar una administración pública más abierta, eficiente, cercana al ciudadano y comprometida con el mejoramiento institucional permanente.

Qué en virtud del Decreto 048 del 16 de junio de 2023, son funciones de la Oficina de relación Estado Ciudadano del Municipio implementar *"liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el departamento administrativo de la función pública"*, "Fortalecer la relación del Estado con el ciudadano, incorporando los atributos de lenguaje claro accesibilidad, diálogo e inclusión social" "Acompañar a las dependencias y los servidores públicos en la apropiación de las pautas y los lineamientos de servicio a la ciudadanía, para la transformación de la cultura organizacional, orientada a los grupos de valor, de conformidad con los lineamientos el modelo o la estrategia de interacción", por tanto, el desarrollo del presente proceso de capacitación se configura como una acción coherente y necesaria para el cumplimiento de dichas funciones, ya que permite dotar a los servidores públicos de herramientas prácticas y conceptuales para fortalecer la relación con la ciudadanía, mejorar los canales de

interacción institucional, promover una cultura de servicio centrada en el respeto, la inclusión y la escucha activa, y avanzar en la implementación de políticas públicas que materialicen los principios de una administración cercana, eficiente y comprometida con las necesidades reales de la población.

Asimismo, el MIPG establece que las entidades públicas deben capacitar de forma continua a sus funcionarios como parte de la Gestión del Talento Humano. Esta capacitación debe planearse y ejecutarse a través del Plan Institucional de Capacitación (PIC), alineado con los objetivos institucionales y las necesidades del personal. Esta obligación está respaldada por el Decreto 1083 de 2015 (modificado por el Decreto 648 de 2017) y la Ley 909 de 2004, que exigen formación permanente para fortalecer la función pública y mejorar la atención a las necesidades de los ciudadanos, quienes demandan respuestas más rápidas y efectivas para la garantía de sus derechos.

De igual forma, la gestión del conocimiento se entiende como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento. Todo esto con el objetivo de fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor, lo que contribuye significativamente al mejoramiento del desempeño institucional. Para ello, cada entidad debe formular y ejecutar un Plan Institucional de Capacitación (PIC), que permita cerrar brechas de competencias y contribuir al logro de resultados.

Capítulo IV: Descripción de la Necesidad

La Alcaldía Municipal de Sesquilé requiere fortalecer de manera prioritaria las competencias, habilidades y conocimientos de los servidores públicos de la administración central, con especial énfasis en aquellos que integran el primer nivel de relacionamiento y atención directa con la ciudadanía. Actualmente, resulta indispensable cerrar brechas en comunicación institucional, lenguaje claro, oportunidad en las respuestas y articulación entre dependencias, garantizando la transparencia, la eficiencia y el servicio orientado al valor público.

De conformidad con la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), la entidad obtuvo en la dimensión de Gestión del Conocimiento un puntaje de 63.1 para la vigencia evaluada —lo que representó un incremento de 50 puntos—. Este avance evidencia la efectividad de los procesos formativos y la necesidad de continuar incentivando y fortaleciendo las acciones de capacitación al interior de la entidad.

Lo anterior se fundamenta en la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (Política 18) expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), así como en los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP), los cuales

reconocen la capacitación como un factor clave para la gestión por resultados, el cumplimiento de objetivos nacionales y la mejora continua del servicio público.

En este marco, la presente contratación responde al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 *"Gestión, Progreso y Buen Gobierno"*, específicamente a la Meta No. 441: *"Implementar un (1) programa de formación, capacitación y sensibilización para funcionarios públicos, enfocado en mejorar la atención al ciudadano, fomentando la empatía, eficiencia y calidad en el servicio"*. Asimismo, da cumplimiento a las funciones constitucionales y legales del Municipio y fortalece las políticas públicas lideradas desde la Oficina de Relación Estado Ciudadano bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Para satisfacer esta necesidad estratégica, la entidad requiere adelantar un proceso integral de formación y capacitación técnica de 24 horas dirigido a treinta (30) funcionarios vinculados a la atención presencial directa con los ciudadanos, discriminados institucionalmente de la siguiente manera:

- Cinco (5) Auxiliares Administrativos: cuatro (4) en carrera administrativa y uno (1) en provisionalidad.
- Un (1) Comisario de Familia: en carrera administrativa.
- Un (1) Inspector o Corregidor de Convivencia y Paz urbano y rural (municipios de 3.° a 6.° categoría): en provisionalidad.
- Nueve (9) Profesionales Universitarios: uno (1) en carrera administrativa, siete (7) en provisionalidad y uno (1) en encargo.
- Cinco (5) Secretarios: tres (3) en carrera administrativa y dos (2) en provisionalidad.
- Cinco (5) Técnicos Administrativos: dos (2) en carrera administrativa, uno (1) en encargo y dos (2) en provisionalidad.
- Cuatro (4) Técnicos Operativos: dos (2) en carrera administrativa y dos (2) en provisionalidad.

Nota: El grupo objeto de esta capacitación está conformado por un total de 30 servidores públicos, distribuidos según su situación administrativa en catorce (14) funcionarios de Carrera Administrativa, catorce (14) en Provisionalidad y dos (2) en Encargo.

Con la formación de este personal en el nivel de relacionamiento directo, se busca unificar criterios de comunicación, simplificar mensajes e instrucciones institucionales, optimizar la articulación interna en la respuesta al usuario y priorizar acciones para garantizar la claridad, oportunidad, coherencia y trato digno.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Como resultado de este proceso, se fortalecerán las habilidades blandas del talento humano, reduciendo tiempos de atención y consolidando la legitimidad institucional, la generación de valor público y el cumplimiento efectivo de las metas de desarrollo municipal.
Capitulo V: Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección
Que el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia autoriza a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal para celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de desarrollo. Que el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece que las entidades estatales, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, podrán asociarse con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de asociación para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna la ley. Que el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 reglamenta que los convenios de asociación celebrados entre entidades estatales y entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto de actividades no están sujetos a proceso de competencia (contratación directa), siempre que la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de dichas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, aportes que pueden ser propios o de cooperación internacional. Que la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, precisa los lineamientos para la suscripción de convenios de asociación bajo el marco del Decreto 092 de 2017, verificando los requisitos de idoneidad, ausencia de conmutatividad y el aporte mínimo exigido por la norma. De acuerdo con lo anterior, la propuesta presentada por la Universidad de los Andes cumple con las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, en lo relacionado con las condiciones para la asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro con el fin de ejecutar actividades propias de las entidades estatales, toda vez que aporta el 30 % requerido, demuestra la idoneidad necesaria y, adicionalmente, el presente convenio no constituye un factor de conmutatividad.
Capítulo VI: Objeto Contractual
AUNAR ESFUERZOS ACADÉMICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ Y LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES, PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DEL CURSO DENOMINADO COMUNICACIÓN

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

INSTITUCIONAL CENTRADA EN EL CIUDADANO Y COORDINACIÓN INTERNA PARA UNA MEJOR RELACIÓN ESTADO–CIUDADANÍA

Capítulo VII: Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

Con la capacitación se busca "Fortalecer las capacidades de los equipos de la Alcaldía Municipal de Sesquilé para desarrollar una comunicación institucional centrada en el ciudadano, articulada entre dependencias y alineada con buenas prácticas del Estado colombiano en servicio al ciudadano, transparencia, participación y lenguaje claro".

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual se requiere que la capacitación está dirigida a máximo 30 funcionarios acorde con el cronograma previamente establecido, la capacitación tendrá una duración de 24 horas distribuidas de la siguiente manera:

- 12 horas presenciales: 2 encuentros de 6 horas cada uno
- 12 horas virtuales sincrónicas: 4 sesiones de 3 horas cada una, dos veces por semana

Para el correcto despliegue de las jornadas descritas anteriormente se deberá abordar el siguiente contenido programático:

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA
1	**La relación Estado–ciudadanía: Comunicar bien es gestionar bien**	• Confianza institucional y percepción ciudadana en Colombia: qué dicen los datos. • Marco de referencia: CONPES 3785 de 2013 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG— (Decreto 1499 de 2017), con foco en las políticas de servicio al ciudadano, participación ciudadana y transparencia. • Obligaciones concretas que enmarcan la comunicación con el ciudadano: Ley 1712 de 2014 (transparencia activa y pasiva), Ley 1755 de 2015 (derecho de petición) y Ley 2052 de 2020 (racionalización de trámites). • De la comunicación "de gobierno" a la comunicación institucional centrada en el ciudadano: qué cambia en la práctica.	Sesión 1

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		• **Taller (2 horas):** mapa de grupos de valor y "momentos de verdad" la Alcaldía de Sesquilé; autodiagnóstico de comunicación y coordinación.	
2	**Virtual sincrónica (3 horas). Lenguaje claro: que se entienda a la primera**	• Qué es y qué no es el lenguaje claro. Costos de la comunicación confusa: reprocesos, peticiones repetidas, desgaste del equipo y desconfianza. • Criterios prácticos: estructura de la respuesta, orden de la información, extensión de las frases, vocabulario, tono institucional y formato. • Referencia de trabajo: *Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia* (Departamento Nacional de Planeación – Programa Nacional de Servicio al Ciudadano). • Buenas prácticas: experiencias de lenguaje claro en entidades del orden nacional colombiano y su traducción a la escala municipal. • **Taller (1,5 horas):** reescritura de dos documentos reales de la Alcaldía —una respuesta a derecho de petición y un comunicado o aviso dirigido a la comunidad.	Sesión 2
3	**Virtual sincrónica (3 horas). Canales, trámites y experiencia del ciudadano**	• Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de valor: para qué sirve y cómo se hace con recursos limitados. • Protocolos de atención por canal: presencial, telefónico, escrito y digital. Coherencia del mensaje entre canales. • Trámites y servicios: racionalización, Sistema Único de	Sesión 3

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		Información de Trámites (SUIT) y Portal Único del Estado Colombiano (GOV.CO). • Casos y buenas prácticas: el modelo de atención integrada CADE y SuperCADE de Bogotá; las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano del DNP; y experiencias reconocidas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública y el Premio Nacional de Alta Gerencia (Función Pública). · **Taller (1,5 horas):** recorrido del ciudadano en un trámite priorizado del municipio e identificación de puntos de fricción.	
4	**Virtual sincrónica (3 horas). Coordinación interna: una sola respuesta institucional**	• Por qué se rompe la coordinación: información dispersa, vocerías múltiples y tiempos sin responsable asignado. • Flujos de información entre dependencias y trazabilidad de las PQRSD. • Herramientas simples y sostenibles: matriz de responsables, acuerdos internos de tiempos de respuesta, tablero de seguimiento y banco de mensajes y preguntas frecuentes. • Vocería institucional: quién habla, sobre qué temas, con qué evidencia y con qué autorización. • Referencia de trabajo: lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas en lo relativo a la articulación interna de la información. · **Taller (1,5 horas):** diseño del protocolo interno de circulación,	Sesión 4

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		validación y publicación de mensajes de la Alcaldía.	
5	**Virtual sincrónica (3 horas). Comunicación digital pública, transparencia y participación**	• Transparencia activa: qué debe estar publicado, dónde y por qué (Ley 1712 de 2014 y su matriz de cumplimiento). • Gobierno digital y uso de GOV.CO en municipios pequeños: alcance realista y errores frecuentes. • Redes sociales institucionales: criterios de uso, límites, moderación y tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012). • Rendición de cuentas permanente y participación ciudadana como práctica comunicativa (MIPG; Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, CLAD, 2009). • Buenas prácticas: la experiencia de Gobierno Abierto de Nariño (GANA) y los compromisos de Colombia en la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP). · **Taller (1,5 horas):** parrilla básica de contenidos y protocolo de respuesta en canales digitales.	Sesión 5
6	**Presencial (6 horas). Situaciones críticas, rumores y acuerdos de trabajo**	• Comunicación en situaciones de tensión: principios, secuencia de decisiones y errores frecuentes en el ámbito público. • Gestión del disenso, manejo de rumores y desinformación en el entorno local. • Relación con medios comunitarios y regionales: preparación de mensajes, declaraciones y respuestas. • Medición: qué indicadores mirar y cómo leerlos (oportunidad de	Sesión 6

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

		respuesta, satisfacción, resultados del FURAG y Medición de Desempeño Municipal del DNP). · **Ejercicio de simulación (2 horas):** atención de una situación crítica local, con definición de vocería y mensajes. · **Taller de cierre (1,5 horas):** acuerdos operativos y prioridades de comunicación y coordinación para los siguientes noventa (90) días.	

Capítulo VII: Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
***86 -** Servicios educativos y de formación*	***86100000 -** Formación profesional*	***86101800 -** Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra*	***[86101808]** Servicios de formación de recursos humanos para el sector público*
***86 -** Servicios educativos y de formación*	***86110000 -** Sistemas educativos alternativos*	***86111600 -** Educación de adultos*	***[86111604]** Educación para empleados*

Capítulo VIII: Obligaciones

Obligaciones generales del Asociado

1. Cumplir con el objeto del convenio, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del convenio.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del convenio.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del convenio.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto de este convenio se cumpla y que sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del convenio.
12. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
13. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del convenio, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
14. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
15. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
16. Suscribir el acta de inicio del convenio.
17. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.
18. Realizar el cargue de la documentación requerida en ejecución del convenio en la plataforma Secop II

Obligaciones específicas del asociado

1. Aportar la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($10.714.286) que corresponden al 30% del valor total del convenio.**
2. Diseño, entrega y desarrollo académico del curso.
3. Ejecutar la totalidad del curso en modalidad mixta.
4. Garantizar la participación de docentes idóneos y con experiencia en los temas relacionados con el servicio público y la gestión participativa necesarios para la ejecución del objeto del convenio.
5. Proporcionar apoyo logístico mediante un monitor o estudiante de apoyo durante las sesiones presenciales y virtuales

6. Asumir la movilidad del equipo docente para la realización de la sesión presencial en el municipio de Sesquilé.
7. Entregar a todos los participantes del curso, kit Unidades, conformado por agendas, lapiceros y escarapelas
8. Acceso al aula virtual (plataforma Bloque Neón) de la Universidad de los Andes y a la plataforma de videoconferencia para el desarrollo de las sesiones virtuales.
9. Entregar el material de apoyo en formato digital o impreso para todos los participantes.
10. Realizar la entrega de los refrigerios AM para todos los participantes en las sesiones indicadas.
11. Entregar a los participantes certificado físico de participación.
12. Hacer entrega de reconocimiento a un funcionario aleatorio (beca) del 100%, correspondiente a un curso ofrecido por la Escuela de Gobierno Alberto Lleras Camargo a través de Educación Continua de la Universidad de los Andes.
13. Entregar al supervisor del convenio un informe final que incluya el listado de asistencia, los resultados de las evaluaciones de satisfacción y los certificados emitidos.
14. Reprogramar cualquier sesión que deba ser cancelada por motivos de fuerza mayor, en acuerdo con el supervisor del convenio.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Aportar la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE** correspondiente al 70% del convenio.
2. Exigir al asociado la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente convenio.
3. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del convenio a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del asociado.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del convenio.
6. Realizar el acta de inicio del convenio asociación.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del convenio celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Suministrar listado de participantes previamente seleccionados y concertado con la secretaría general con mínimo ocho (8) días de anticipación a la fecha de inicio de la capacitación.
10. Garantizar el espacio físico y los elementos necesarios para las sesiones presenciales.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Capítulo IX: Plazo de Ejecución Contractual

El plazo de ejecución del convenio será de **DOS (2) MESES, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Capítulo X: Lugar de Ejecución del Convenio

El convenio deberá ejecutarse **DE FORMA MIXTA**, las sesiones PRESENCIALES deberán ejecutarse en el Municipio de Sesquilé, Cundinamarca

Capitulo XI: Garantias

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del convenio, como requisito para su ejecución, el asociado deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del convenio	Plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más

Capítulo XII: Supervisión e Interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio estarán a cargo de la OFICINA DE RELACIÓN ESTADO CIUDADANO o quien haga sus veces

Capitulo XIII: Afectacion Presupuestal

Para el presente convenio, la Oficina de Relación Estado Ciudadano determinó un presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($35.714.286) M/CTE.**

En virtud de lo expuesto, se tuvo en cuenta procesos similares de otras entidades de la región de la siguiente manera.

CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CD-PS-PSAG-301-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES 2025 PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TENJO	9 MESES	25.200.000 COP
CD-CA-592-2024	AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO FORMATIVO EN LIDERAZGO POLÍTICO Y DERECHOS CIVILES PARA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE TENJO	35 DÍAS	50.000.000 COP

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

CON-ASC-325-2025	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS ENTRE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SESQUILÉ Y LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	39 DÍAS	45.000.000 COP

La estructura financiera del convenio se desarrollará bajo el esquema de asociación regulado por el Decreto 092 de 2017, en el cual los aportes de las partes corresponden a:

- **Aporte del Municipio de Sesquilé:** La suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE, equivalentes al 70% del valor total del convenio, amparados en el presupuesto municipal.
- **Aporte de la Universidad de los Andes (ESAL):** La suma efectiva de DIEZ MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($10.714.286) M/CTE, en dinero/recursos propios destinados a la ejecución conjunta del programa, equivalentes al 30% del valor total del convenio, cumpliendo estrictamente con el requisito del artículo 5 del Decreto 092 de 2017.

No. De CDP	26-001009	**fecha**		07/09/2026
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**	**Valor aporte Municipio**
2.3.2.02.008.45.20	**1.2.1.0.00**	**INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN**	**$25.000.000**	**$25.000.000**
TOTAL				**$25.000.000**

Capítulo XIV: Descuentos tributarios

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Convenio así:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURIDICA**
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD *	5%	5%
RETEICA **	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL ***	2.5%	2.5%

- * Contratos de obra pública
- ** Dependiendo la actividad CIIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
- *** Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
- Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional.

Capítulo XV: Forma de pago y requisitos

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé desembolsará a la **UNIVERSIDAD DE LOS ANDES** el valor del convenio de la siguiente manera:

Se desembolsará mediante pago único de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones pactadas y la efectiva capacitación de los 30 funcionarios del primer nivel de relacionamiento de la Alcaldía de Sesquilé, así:

Para el desembolso, el asociado deberá presentar

i) Acta única de pago.
ii) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del convenio.
iii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando corresponda.
iv) Factura o cuenta de cobro.
v) Informe de ejecución.
vi) Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Capitulo XVI: Criterios de Selección

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Con respecto a lo establecido en el decreto 092 de 2017 en su 3° artículo "La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal".

Los convenios a los que se refiere el presente artículo se celebran conforme a lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política. En dichos convenios se debe precisar de manera clara su objeto, duración, las obligaciones de las partes, los aportes correspondientes, los mecanismos de coordinación, así como todos aquellos aspectos que resulten pertinentes para su adecuada ejecución.

En conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017 en el artículo 5 *"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."

Analizado el sector se identifica que la UNIVERSIDAD DE LOS ANDES es una entidad de carácter privado sin ánimo de lucro con domicilio en la ciudad de Bogotá que goza de personería jurídica e idoneidad.

Capitulo XVII: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el Anexo No. 1 del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Capitulo XVIII: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio

Capítulo XIX: Firma de funcionarios responsables

Nidia Patricia Guerrero Sánchez
Firmado digitalmente por Nidia Patricia Guerrero Sánchez
Fecha: 2026.09.30 10:05:32 -05'00'

NIDIA PATRICIA GUERRERO SÁNCHEZ
Jefe Oficina de Relación Estado Ciudadano

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	**Nombres y Apellidos**	**En calidad de**	**Firma**
Elaboró	Yeison Alven Márquez Vargas	Técnico Administrativo	Yeison Alven Márquez Vargas
Revisó	Nidia Patricia Guerrero Sánchez	Jefe Oficina de Relación Estado Ciudadano	
Aprobó	Nidia Patricia Guerrero Sánchez	Jefe Oficina de Relación Estado Ciudadano	Nidia Patricia Guerrero Sánchez

Componente Jurídico	**Nombres y Apellidos**	**En calidad de**	**Firma**
Revisó			
Aprobó			

Componente financiero	**Nombres y Apellidos**	**En calidad de**	**Firma**
Revisó			
Aprobó			

Carrera 6 No. 5 - 19 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Oficina de Relación Estado Ciudadano: 3106090754
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050