Gobernación de Casanare
NIT:892099216-8

ESTUDIO PREVIO
FO-AB-02
26-09-2016
V. 05

No. 2026-01741

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL	**CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL**	

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE APROBACIÓN	2026-08-04
1.2 NOMBRE	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración departamental, a través del afianzamiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la gobernación de Casanare
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP	2024005850076
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

4.E4.45.4599.1000.2024005850076.0.121000.01.2.3.2.065	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE	Ingresos corrientes de Libre Destinación	4599030	92913	$194.602.600,00
4.E4.45.4599.1000.2024005850076.0.133110701.17.2.3.2.065	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE	R.B. Transferencias de capital de otras entidades del gobierno general Regalías Petroleras	4599030	92913	$25.000.000,00

FUENTE DE FINANCIACIÓN

121000	Ingresos corrientes de Libre Destinación	$194.602.600,00
133110701	R.B. Transferencias de capital de otras entidades del gobierno general Regalías Petroleras	$25.000.000,00

CDP y FECHA (Para Procesos de Mínima Cuantía).

NO APLICA	NO APLICA

1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO	Formular y programar capacitaciones permanentes que le permita a los servidores públicos de la entidad estar actualizados en las políticas públicas
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO	Implementar actividades de formación para los funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la entidad.

1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO	Servicio de educación informal (Producto principal del proyecto)
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	1. Seis (06) informes detallados, uno por cada una de las seis (6) actividades programadas en el cual debe contener como mínimo el desarrollo de cada una, como se estableció en las especificaciones técnicas junto con los soportes de las actividades realizadas, Se debe incluir planillas que evidencien la asistencia a las actividades y la lista de asistencia general de la entidad(FO-GD-12) a. Registro fotográfico de cada uno de los talleres, conferencias, diplomado y bootcam. b. debe incluir las hojas de vida de cada uno de los profesionales. 2. Un (01) informe final detallado, el cual debe contener como mínimo la documentación de la metodología y soportes de las actividades realizadas, donde se incluyan planillas que evidencien la asistencia a las actividades, registro fotográfico en formato jpg, así mismo en el informe se deberán mencionar los objetivos alcanzados y las conclusiones teniendo en cuenta la necesidad del presente proceso, dicho informe debe presentarse a full color en físico y en digital, también se debe Entregar una USB con las memorias de las sesiones realizadas y los temas expuestos en cada una de las capacitaciones, junto con los certificados de asistencia digitales de cada uno de los participantes, realizar una encuesta de evaluación de satisfacción de la capacitación y del capacitador. (FO-TH-13) (formato de la entidad). 3. Trecientos setenta (370) personas (funcionarios públicos y trabajadores oficiales) que serán capacitados a través de DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE VIGENCIA 2026.
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	370 370 FUNCIONARIOS CAPACITADOS ACTIVIDAD No 1. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) TALLER EN PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA EN INTELIGENCIA EMOCIONAL Y ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE ESTRÉS Y ANSIEDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 40 personas Total: 40 funcionarios Públicos ACTIVIDAD No 2. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) TALLER EN ENFOQUE DE GENERO, DIFERENCIAL EN EL MARCO DE GARANTÍA DE DERECHOS DISCRIMINATORIOS POR RAZA, ETNIA, DISCAPACIDAD, CICLO DE VIDA E IDENTIDADES DIVERSAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 40 personas Total: 40 funcionarios Públicos ACTIVIDAD No 3. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL" DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 50 personas Total: 50 Funcionarios Públicos ACTIVIDAD No 4. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) CONFERENCIA DINÁMICA DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, SOLUCIONES DE PROBLEMAS Y CONFLICTOS PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 370 personas Total: 370 Funcionarios Públicos ACTIVIDAD No 5. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) TALLER EN NEGOCIACIÓN COLECTIVA, SECTOR TRABAJADORES OFICIALES Y SECTOR PUBLICO, PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 40 personas Total: 40 Funcionarios Públicos ACTIVIDAD No 6. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) BOOTCAMP "IA EJECUTIVA: PENSAMIENTO CRÍTICO Y CREACIÓN DE SISTEMAS EN LA ERA DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN MODALIDAD INMERSA EN

	ENTORNO NATURAL, PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 50 personas Total: 50 Funcionarios Públicos se aclara que los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles.	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTOS(S)**	1
	INDIRECTOS(S)	6

2. NECESIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento de Casanare, es una entidad territorial orientada al cumplimiento de los fines del Estado, a través de procesos de planificación y participación, que impulsan el desarrollo económico y social del Departamento. Tiene autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución; ejerce funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. Su visión es al año 2030 ser una entidad más eficiente en la gestión y ejecución de la inversión pública, basada en un modelo de gobierno innovador e incluyente que propenderá por la participación, la equidad, la productividad, prestando bienes y servicios que garanticen el desarrollo, crecimiento social, sostenibilidad y prosperidad del Departamento. El Departamento de Casanare dentro de su estructura organizacional cuenta con la Secretaria General, cuyo propósito principal es De conformidad con el Decreto Departamental No. 0323 de 2019. Dentro de las funciones básicas que le asisten a la Secretaría General, se encuentra la de Dirigir y controlar los programas de gestión humana, secretaria que cuenta con las siguientes Direcciones: tiene dentro de su organización interna la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, Dirección de Servicios Administrativos y la Dirección de Talento Humano. De acuerdo con el Decreto antes mencionado, la Dirección de Talento Humano tiene como funciones, entre otras las siguientes: Dirigir y controlar los programas de gestión humana, tendientes a inducir, motivar, orientar y capacitar a los servidores públicos, dicha función involucra entre otras acciones, aquellas encaminadas a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, pero también, dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo partícipe al funcionario en la implementación de los planes y programas de la organización. Hay que señalar para cumplir los cometidos de la entidad, la Asamblea Departamental mediante la Ordenanza No. 008 del 31 de mayo de 2024, sancionó el Plan de Desarrollo "Oportunidades para Casanare 2024 – 2027", cuya estructura presenta 4 ejes estratégicos; en los cuales se contempla El proyecto que se encuentra enmarcado en las metas de Oportunidades para Casanare, Línea Casanare, instituciones al Servicio de la Gente, Sector Gobierno Territorial, Programa- Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Publica Territorial proyecto: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. Está registrado en el Banco de Programas y Proyectos de la Gobernación de Casanare con código BPIN 2024005850076, el cual fue aprobado por el Departamento Administrativo de Planeación. Que contempla el siguiente componente: COMPONENTE, Formular y programar capacitaciones permanentes que le permita a los servidores públicos de la entidad estar actualizados en las políticas públicas. PRODUCTO: Servicio de educación informal (Producto principal del proyecto). Actividad: Elaborar programas de capacitación para los funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la entidad. Meta 370: Implementar actividades de formación permanente para los funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la entidad. : Realizar el seguimiento y evaluación al Plan Institucional de Formación y Capacitación, Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Departamental, la Dirección de Talento Humano está ejecutando el proyecto de inversión denominado: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, registrado con el código BPIN 2024005850076 en el Banco de Programas y proyectos, cuyo objetivo general está encaminado a dar cumplimiento a lo programado en la Resolución 0095 de 30 de Enero 2026, por medio de la cual se adoptó el Plan Institucional de Capacitación (PIC) en la Gobernación de Casanare para la vigencia 2026, Con este proceso se implementará capacitaciones del talento humano al servicio de la Administración, que conduzca a mejorar su compromiso y vocación de servicio con las comunidades, y así disponer de un Talento Humano comprometido con la gestión Departamental y la atención a la comunidad, en concordancia con el Plan de Desarrollo. Asimismo, contempla Formular y programar capacitaciones

permanentes que le permita a los servidores públicos de la entidad estar actualizados en las políticas públicas, entre estos Formular y programar capacitaciones permanentes que le permita a los servidores públicos de la entidad estar actualizados en las políticas públicas. Producto 1.1. Servicio de Educación Informal, cuya meta para la vigencia 2026 es capacitar 370 funcionarios de la entidad; la cual se cumplirá mediante las actividades: 1.1.1. Elaborar Programas de capacitación para los funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la entidad, 1.1.2. Implementar actividades de formación permanente para los funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la entidad., y 1.1.3. Realizar el seguimiento y evaluación al Plan Institucional de Formación y Capacitación. La Gobernación de Casanare anualmente elabora el Plan Institucional de Capacitación PIC, buscando el mejoramiento de las competencias y el desarrollo de habilidades que propicien el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en la entidad y así, obtener resultados satisfactorios en el desempeño de las funciones y la efectividad del servicio brindado a la ciudadanía. Para la vigencia 2026 se diligencio la encuesta de necesidades de capacitación buscando así estructurar la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC-2026, con las necesidades de capacitación que impartieron los funcionarios a través del diligenciamiento del formato de encuesta realizado por medio virtual en google forms en el siguiente link https://docs.google. com/forms/d/1Kd BuNzNwMNjjUagYYztUuEmF3vgUAe9GZmmEWwIUKM/edit ENCUESTA NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, la cual dio como resultado, las necesidades de capacitación que algunos de los servidores públicos de la entidad contestaron, con el propósito de que los funcionarios pudieran seleccionar los temas que sugiere función pública; una vez se consolido esta información, se priorizaron SEIS (6) temas de formación que harán parte de del PIC para la vigencia 2026; estos temas son trasversales a todas las dependencias permitiendo así el fortalecimiento y desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad. Los temas seleccionados cumplen con los 6 ejes temáticos sugeridos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 de la función pública, que son; Eje 1: Paz total, memoria y Derechos Humanos. Eje 2: territorio, vida y ambiente eje 3: mujeres, inclusión y diversidad. Eje 4: transformación digital y cibercultura: Eje 5: probidad, ética e identidad de lo público: Eje 6: habilidades y competencias. El Diseño del Plan Institucional de Capacitación se basa en los proyectos de aprendizaje que responden a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional. En el diseño del Plan Institucional de Capacitación –PIC, si bien se siguen las etapas tradicionales de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación, su organización depende de la formulación de proyectos de aprendizaje. Las temáticas de capacitación seleccionadas, son el resultado, de aplicar las 7 fases de formulación del PIC, 1) La Sensibilización, 2) Consolidación del Diagnóstico de Necesidades de la Entidad 3) Priorización de las necesidades de capacitación para el año 2026, 4) Presentación de la información consolidada a representantes de comisión de personal y sindicatos, 5) Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, 6) Ejecución del PIC 2026, 7) Evaluación y seguimiento del PIC. Los Talleres, conferencias y diplomados aquí seleccionados son el resultado de haber cumplido previamente los paso 1, 2, 3, 4, 5. Los resultados de la encuesta realizada por la Dirección de Talento Humano. Los pasos 6, 7 son los que nos encontramos realizando con el estudio previo y al final la ejecución del PIC. Para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual se requiere el desarrollo de los siguientes seminarios, talleres y diplomados con su respectivo temario, para ello se relaciona las actividades soportadas en las especificaciones Técnicas de la descripción de cada uno, donde se evidencia, TEMA DE LA CAPACITACIÓN, OBJETIVO, CONTENIDO, METODOLOGÍA, INTENSIDAD HORARIA, DIRIGIDO A, PERFIL DEL CAPACITADOR. TEMA 1. TALLER EN PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA EN INTELIGENCIA EMOCIONAL Y ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE ESTRÉS Y ANSIEDAD. OBJETIVO: Brindar a los servidores públicos herramientas prácticas de la Programación Neurolingüística (PNL) para mejorar la comunicación, el liderazgo, la gestión emocional y la resolución de conflictos en contextos laborales, que permitan mejorar la gestión del estrés y la ansiedad, promoviendo el bienestar personal y social. Promoviendo un servicio más empático, eficiente y orientado al ciudadano, que aportan la programación neurolingüística y su uso o aplicación en el desarrollo de las actividades propias de la Función Pública, fortaleciendo su productividad personal, relacional y laboral. CONTENIDO: Módulo 1: Introducción a la Inteligencia Emocional, DESCRIPCIÓN: Este módulo tiene como propósito sentar las bases conceptuales y prácticas de la inteligencia emocional como eje fundamental del bienestar psicológico. Se abordará la importancia de reconocer, comprender y gestionar las emociones propias y las de los demás, entendiendo que estas influyen directamente en la toma de decisiones, las relaciones interpersonales y la salud mental. Se trabajará el auto conocimiento como habilidad inicial, permitiendo a los participantes identificar sus estados emocionales, detonantes y patrones de respuesta habituales. Además, se explorará la relación entre emoción, pensamiento y comportamiento, favoreciendo la toma de conciencia sobre cómo las emociones pueden potenciar o limitar las acciones cotidianas, A través de ejercicios reflexivos y participativos, los asistentes iniciarán un proceso de identificación emocional que servirá como base para los módulos posteriores, promoviendo una actitud de apertura al cambio y al desarrollo personal. Módulo 2: Fundamentos de la Programación Neurolingüística (PNL), DESCRIPCIÓN: En este módulo se introducirán los principios teóricos y prácticos de la Programación Neurolingüística como herramienta para comprender la relación entre los procesos mentales, el lenguaje y el comportamiento humano. Se explicará cómo las experiencias son interpretadas a través de sistemas representacionales (visual, auditivo y kinestésico), influyendo en la forma en que las personas perciben la realidad. Se profundizará en el papel del lenguaje interno y externo en la construcción de

significados, haciendo énfasis en cómo los patrones de pensamiento pueden generar creencias limitantes o potenciadoras. Los participantes aprenderán a identificar estos patrones en su vida cotidiana y a cuestionarlos de manera consciente. Asimismo, se promoverá el desarrollo de habilidades para resinificar experiencias negativas, facilitando procesos de cambio cognitivo y emocional que contribuyan al bienestar personal y a una mejor adaptación a situaciones adversas. Módulo 3: Estrés y Ansiedad – Identificación y Comprensión, DESCRIPCIÓN: Este módulo está orientado a la comprensión integral del estrés y la ansiedad como respuestas naturales del organismo frente a diferentes demandas del entorno. Se abordarán sus manifestaciones a nivel físico, emocional, cognitivo y conductual, permitiendo a los participantes reconocer cómo estas respuestas se presentan en su vida diaria. Se analizarán los factores desencadenantes más comunes, tanto internos como externos, así como los estilos de afrontamiento que pueden intensificar o mitigar estas condiciones. Se hará especial énfasis en la diferencia entre el estrés adaptativo y el estrés crónico, así como en los riesgos asociados a una inadecuada gestión emocional. Mediante actividades de auto evaluación, los participantes podrán identificar sus propios niveles de estrés y ansiedad, generando conciencia sobre la importancia de intervenir de manera oportuna para prevenir afectaciones en la salud mental y física. Módulo 4: Técnicas de PNL para el Manejo del Estrés y la Ansiedad, DESCRIPCIÓN: En este módulo se desarrollarán herramientas prácticas basadas en la Programación Neurolingüística orientadas a la modificación de patrones de pensamiento negativos y la regulación de las respuestas emocionales frente a situaciones estresantes. Se trabajará en la identificación de pensamientos automáticos y en la aplicación de técnicas para transformarlos en interpretaciones más funcionales. Se enseñarán estrategias como el re encuadre cognitivo, que permite cambiar la perspectiva frente a una situación, y el anclaje emocional, que facilita el acceso a estados emocionales positivos en momentos de dificultad. También se incluirán ejercicios de visualización guiada y relajación, orientados a disminuir la activación fisiológica asociada al estrés y la ansiedad. El enfoque será práctico y experiencial, permitiendo que los participantes apliquen las técnicas en contextos simulados y reales, fortaleciendo su capacidad de autor regulación emocional. Módulo 5: Estrategias de Regulación Emocional, DESCRIPCIÓN: Este módulo busca fortalecer la capacidad de los participantes para gestionar sus emociones de manera consciente y saludable. Se abordarán diferentes estrategias de regulación emocional que permitan responder de forma adaptativa ante situaciones de presión, conflicto o incertidumbre. Se incluirán técnicas de respiración consciente como herramientas para el manejo del estrés en el momento presente, así como estrategias de autocontrol que favorezcan la toma de decisiones reflexivas en lugar de reacciones impulsivas. Además, se trabajará en el desarrollo de habilidades sociales, como la comunicación asertiva y la resolución de conflictos, fundamentales para mejorar las relaciones interpersonales. El módulo promoverá la resiliencia como una competencia clave, entendida como la capacidad de afrontar y superar situaciones adversas, fortaleciendo el bienestar emocional a largo plazo. Módulo 6: Plan de Acción Personal, DESCRIPCIÓN: En este módulo final se integrarán los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo del taller, orientando a los participantes en la construcción de un plan de acción personal que les permita aplicar de manera práctica y sostenida las estrategias aprendidas. Se guiará a los asistentes en la identificación de objetivos personales relacionados con el manejo del estrés y la ansiedad, así como en el diseño de acciones concretas, medibles y alcanzables. Se promoverá la autor reflexión sobre los avances logrados y los aspectos a fortalecer, fomentando el compromiso con el cambio personal. Además, se brindarán herramientas para el seguimiento y la auto evaluación, con el fin de asegurar la continuidad del proceso más allá del espacio formativo. Este módulo busca generar un impacto duradero en la calidad de vida de los participantes, consolidando hábitos saludables y sostenibles en el tiempo. METODOLOGÍA: El taller se desarrollará en modalidad presencial, dirigido a 40 funcionarios de la planta de personal. El taller se implementará mediante una metodología teórico-práctica, con enfoque participativo y experiencial, orientada a facilitar el aprendizaje significativo y la apropiación de herramientas para el manejo del estrés y la ansiedad. Para ello, se combinarán estrategias pedagógicas que promuevan la reflexión individual, la interacción grupal y la aplicación práctica de los contenidos, permitiendo que los funcionarios integren los conocimientos en su vida cotidiana. Entre las actividades a desarrollar se incluyen juegos de roles y el análisis de casos reales o simulados, que favorecen el aprendizaje desde la experiencia. Para la ejecución del taller, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de material didáctico e interactivo necesario para el desarrollo de las actividades. Asimismo, deberá suministrar refrigerio saludable para cada participante (Un sándwich de pollo de 190 gr y un vaso de jugo de fruta de temporada de 250 ml, a cada participante en todos los eventos de capacitación que se ejecuten presencialmente), así como disponer del servicio de una (1) mesa de hidratación con agua, café, aromáticas, azúcar o endulzantes y snack, mezcladores y vasos biodegradables, durante cada una de las sesiones programadas. Adicionalmente, se deberán generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación. Al finalizar el proceso formativo, se aplicará la evaluación de la capacitación y del capacitador, conforme al formato establecido por la entidad, con el fin de medir la calidad del proceso y el nivel de satisfacción de los participantes. DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: 4 sesiones presenciales de 3 horas. Para un total de 12 Horas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Título Profesional: Prestar el servicio de un capacitador con Título Profesional Universitario en Administración de empresas y/o psicología y/o trabajador social. Con posgrado, en liderazgo organizacional y/o psicología organizacional, con siete (7) años de experiencia profesional, de los cuales se debe acreditar como mínimo cinco (5) años de

experiencia relacionada como docente o como formador en procesos de capacitación o en temas relacionados con la capacitación a dictar. TEMA 2. TALLER EN ENFOQUE DE GENERO, DIFERENCIAL EN EL MARCO DE GARANTÍA DE DERECHOS DISCRIMINATORIOS POR RAZA, ETNIA, DISCAPACIDAD, CICLO DE VIDA E IDENTIDADES DIVERSAS. OBJETIVO: Fortalecer en los funcionarios de la entidad, las capacidades para comprender, analizar y aplicar los enfoques de género, diferencial, promoviendo la garantía de derechos y la prevención de prácticas discriminatorias en contextos sociales, institucionales y comunitarios, con las herramientas y conocimientos necesarios para expresar sus ideas, sentimientos y necesidades de manera clara, respetuosa y empática, promoviendo relaciones más saludables y constructivas. Además, busca fomentar un ambiente de diálogo abierto, reducir conflictos y mejorar la interacción tanto en el ámbito personal y mejore el desempeño laboral, aumentando la competitividad y calidad del servicio en la entidad. CONTENIDO: Módulo 1: Introducción al enfoque de género Descripción: Este módulo introduce los fundamentos del enfoque de género, permitiendo comprender cómo las diferencias entre hombres, mujeres y personas con identidades diversas no son solo biológicas, sino también construcciones sociales que influyen en el acceso a oportunidades, recursos y derechos. Contenido: Diferencia entre sexo (biológico) y género (construcción social). Roles y estereotipos de género en la sociedad. División sexual del trabajo (productivo y reproductivo). Relaciones de poder y desigualdad de género. Brechas de género en educación, empleo, salud y participación política. Violencias basadas en género: tipos y manifestaciones. Importancia del enfoque de género en políticas públicas. Aplicación práctica: Identificación de desigualdades de género en contextos laborales o comunitarios. Análisis de casos reales de discriminación estructural. Módulo 2: Enfoque desigualdades sociales Descripción: Este módulo profundiza en el análisis de cómo diferentes formas de discriminación se entrecruzan, generando experiencias únicas de exclusión. Se basa en el concepto desarrollado por Kimberlé Crenshaw, clave para comprender la complejidad de las desigualdades sociales. Contenido: Ejes de desigualdad: género, raza, clase, discapacidad, edad, orientación sexual, entre otros. Cómo se acumulan y potencian las discriminaciones. Ejemplos prácticos en contextos reales. Limitaciones de los enfoques únicos o aislados. Importancia de un análisis integral en la formulación de políticas. Herramientas para aplicar el en intervenciones sociales. Aplicación práctica: Estudio de casos donde se evidencien múltiples discriminaciones. Diseño de intervenciones. Módulo 3: Enfoque diferencial Descripción: Este módulo aborda la necesidad de reconocer las características específicas de distintos grupos poblacionales para garantizar una atención adecuada, equitativa y con enfoque de derechos. Contenido: Concepto de enfoque diferencial. Principios de equidad vs igualdad. Identificación de grupos de especial protección constitucional. Reconocimiento de contextos sociales, culturales y territoriales. Diseño de acciones ajustadas a necesidades específicas. Barreras de acceso a servicios y derechos. Importancia del enfoque diferencial en la gestión institucional. Aplicación práctica: Adaptación de programas a poblaciones específicas. Diagnóstico diferencial de necesidades. Módulo 4: Discriminación por raza y etnia, Descripción: Se analiza la discriminación racial y étnica como un fenómeno histórico y estructural que afecta a comunidades específicas, promoviendo la reflexión sobre prácticas excluyentes y la construcción de sociedades interculturales. Contenido: Conceptos de raza, etnia y cultura. Racismo estructural, institucional y cotidiano. Historia de exclusión de pueblos indígenas y afrodescendientes. Estereotipos y prejuicios raciales. Derechos colectivos y reconocimiento cultural. Interculturalidad y diversidad cultural. Estrategias para prevenir la discriminación racial. Aplicación práctica: Identificación de prácticas racistas en instituciones. Diseño de acciones interculturales. Módulo 5: Inclusión y discapacidad, Descripción: Este módulo propone una visión de la discapacidad desde el enfoque de derechos humanos, promoviendo la inclusión, la autonomía y la participación plena de las personas con discapacidad en la sociedad. Contenido: Modelos de discapacidad: médico vs social. Concepto de discapacidad desde los derechos humanos. Tipos de discapacidad: física, sensorial, intelectual y psicosocial. Barreras: físicas, comunicativas, actitudinales y sociales. Accesibilidad universal y ajustes razonables. Inclusión educativa, laboral y social. Normatividad y derechos de las personas con discapacidad. Aplicación práctica: Evaluación de accesibilidad en entornos reales. Diseño de ajustes razonables.Módulo 6: Enfoque de ciclo de vida, Descripción: Se analizan las distintas etapas del desarrollo humano, reconociendo que cada una tiene necesidades, riesgos y oportunidades específicas que deben ser consideradas en la garantía de derechos. Contenido: Concepto de ciclo de vida. Etapas: primera infancia, niñez, adolescencia, juventud, adultez y vejez. Vulnerabilidades y riesgos en cada etapa. Protección integral y desarrollo humano. Derechos diferenciados según la edad. Políticas públicas orientadas al ciclo de vida. Envejecimiento digno y activo. Aplicación práctica: Análisis de políticas según grupo etario. Identificación de brechas generacionales. Módulo 7: Identidades diversas y orientación sexual, Descripción: Este módulo promueve el reconocimiento y respeto por la diversidad sexual y de género, fomentando la inclusión y la garantía de derechos de las personas con orientaciones e identidades diversas. Contenido: Conceptos clave: orientación sexual, identidad de género, expresión de género. Diversidad sexual: población LGBTIQ+. Estigma, discriminación y exclusión. Derechos de las personas con identidades diversas. Violencias por prejuicio. Lenguaje inclusivo y respeto por la identidad. Estrategias para entornos seguros e inclusivos. Aplicación práctica: Identificación de prácticas discriminatorias. Diseño de protocolos inclusivos. Módulo 8: Garantía de derechos y no discriminación, Descripción: Este módulo integra todos los enfoques abordados, orientando su aplicación práctica para la promoción, protección y garantía de derechos en distintos contextos institucionales y sociales. Contenido: Enfoque de derechos humanos. Principios de igualdad y no discriminación. Marco normativo nacional e internacional. Responsabilidades institucionales. Diseño de políticas

inclusivas. Mecanismos de protección y denuncia. Buenas prácticas en inclusión y equidad: Construcción de entornos libres de discriminación. Aplicación práctica: Diseño de rutas de atención. Elaboración de planes de inclusión. Evaluación de impacto de políticas. METODOLOGÍA: Taller presencial para 40 personas, en el que se trabajará análisis de casos reales o simulados, para ello, se combinarán estrategias pedagógicas que promuevan la reflexión individual, la interacción grupal y la aplicación práctica de los contenidos, permitiendo que los funcionarios integren los conocimientos en su vida cotidiana: Entre las actividades a desarrollar se incluyen juegos de roles y el análisis de casos reales o simulados, que favorecen el aprendizaje desde la experiencia. Para la ejecución del taller, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de material didáctico e interactivo necesario para el desarrollo de las actividades. Asimismo, deberá suministrar refrigerio saludable para cada participante (Un sándwich de pollo de 190 gr y un vaso de jugo de fruta de temporada de 250 ml, a cada participante en todos los eventos de capacitación que se ejecuten presencialmente), así como disponer del servicio de una (1) mesa de hidratación con agua, café, aromáticas, azúcar o endulzantes y snack, mezcladores y vasos biodegradables, durante cada una de las sesiones programadas. Adicionalmente, se deberán generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación. Al finalizar el proceso formativo, se aplicará la evaluación de la capacitación y del capacitador, conforme al formato establecido por la entidad, con el fin de medir la calidad del proceso y el nivel de satisfacción de los participantes. DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: 4 sesiones presenciales de 3 horas, total: 12 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Título Profesional: Universitario en Ciencias sociales y/o trabajo social y/o Derecho y/o Psicología y/o sociología, Con posgrado en estudios de Genero y/o derechos humanos y/o políticas Públicas y/o inclusión social, con cuatro (4) Años de experiencia profesional, de los cuales se debe acreditar como mínimo 3 años como docente o como formador en procesos de capacitación en instituciones de educación superior o empresas, en temas relacionados con la capacitación a dictar. TEMA 3. DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL. OBJETIVO: Capacitar a los funcionarios de la entidad en el conocimiento, análisis y aplicación de herramientas y principios de la inteligencia artificial (IA) para optimizar procesos, mejorar la toma de decisiones y aumentar la eficiencia y productividad en el entorno laboral, promoviendo una cultura de innovación tecnológica, brindando conocimientos conceptuales y prácticos sobre la importancia, relevancia y capacidades de transformación que ofrece la inteligencia artificial, facilitando su integración en las actividades laborales para mejorar el rendimiento y eficiencia en sus tareas diarias. CONTENIDO: Modulo 1: Este módulo proporciona una base conceptual sólida sobre la inteligencia artificial, sus tipos, funcionamiento y evolución, permitiendo a los participantes comprender su impacto en el ámbito laboral y en la gestión pública. Contenido: Concepto de inteligencia artificial Tipos de IA (débil, fuerte, generativa) . Historia y evolución de la IA .Principales aplicaciones en el mundo actual. IA en el sector público. Oportunidades y desafíos Módulo 2: Herramientas de inteligencia artificial para la productividad, Descripción: Se presentan herramientas prácticas de IA que permiten mejorar la eficiencia en tareas diarias, facilitando la automatización, organización y optimización del trabajo. Contenido: . Introducción a herramientas de IA de uso cotidiano. Uso de asistentes virtuales como ChatGPT. Automatización de tareas repetitivas. Generación de contenido (informes, correos, actas). Organización del tiempo con herramientas inteligentes. Aplicaciones en la gestión administrativa. Módulo 3: IA aplicada a la gestión documental y análisis de información, Descripción: Este módulo aborda el uso de la inteligencia artificial en la organización, procesamiento y análisis de grandes volúmenes de información, optimizando la toma de decisiones en la gestión pública. Contenido: Gestión documental con IA. Clasificación automática de documentos: Resumen y análisis de textos. Extracción de datos relevantes. IA para análisis de datos básicos. Visualización de información. Módulo 4: Automatización de procesos administrativos, Descripción: Se enfoca en la identificación y automatización de procesos dentro de las entidades públicas, reduciendo tiempos operativos y mejorando la eficiencia institucional. Contenido: Identificación de procesos susceptibles de automatización. Automatización de flujos de trabajo .Integración de herramientas digitales. Reducción de cargas operativas. Mejora de tiempos de respuesta. Casos de uso en el sector público. Módulo 5: Ética, riesgos y uso responsable de la inteligencia artificial, Descripción: Este módulo promueve el uso ético y responsable de la IA, abordando riesgos, sesgos y la importancia de la protección de datos en el contexto institucional. Contenido: Principios éticos de la IA. Sesgos algorítmicos. Protección de datos personales. Transparencia y rendición de cuentas. Uso responsable en el sector público. Normatividad básica. Módulo 6: Innovación pública con inteligencia artificial, Descripción: Se analiza cómo la IA puede transformar la gestión pública, promoviendo la innovación, la mejora de servicios y la modernización institucional. Contenido: Gobierno digital. Innovación en servicios públicos. IA para atención al ciudadano. Mejora de la eficiencia institucional. Casos exitosos de innovación pública. Transformación digital. Módulo 7: Diseño de soluciones con inteligencia artificial, Descripción: Este módulo permite a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos mediante el diseño de propuestas prácticas para implementar IA en su entorno laboral. Contenido: Identificación de problemas institucionales. Formulación de soluciones con IA. Diseño de propuestas. Planificación de implementación. Evaluación de impacto. Trabajo final aplicado. METODOLOGÍA: El Diplomado es para 50 personas, tiene una duración de 80 horas, formación hibrida, 18 sesiones presencial de 4 horas y 4 sesiones virtuales de 2 horas. Para ello, se combinarán estrategias pedagógicas que promuevan la reflexión individual, la interacción grupal y la aplicación práctica de los contenidos,

permitiendo que los funcionarios integren los conocimientos en su vida cotidiana. Entre las actividades a desarrollar se incluyen juegos de roles y el análisis de casos reales o simulados, que favorecen el aprendizaje desde la experiencia. Para la ejecución del taller, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de material didáctico e interactivo necesario para el desarrollo de las actividades. Así mismo, deberá suministrar refrigerio saludable para cada participante (Un sándwich de pollo de 190 gr y un vaso de jugo de fruta de temporada de 250 ml, a cada participante en todos los eventos de capacitación que se ejecuten presencialmente), así como disponer del servicio de una (1) mesa de hidratación con agua, café, aromáticas, azúcar o endulzantes y snack, mezcladores y vasos biodegradables, durante cada una de las sesiones programadas. Adicionalmente, se deberán generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación. Al finalizar el proceso formativo, se aplicará la evaluación de la capacitación y del capacitador, conforme al formato establecido por la entidad, con el fin de medir la calidad del proceso y el nivel de satisfacción de los participantes. DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: 18 sesiones presenciales de 4 horas. 4 sesiones virtuales de 2 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Título Profesional Universitario en Ingeniería y/o multimedia y/o en sistemas, Con posgrado en analítica de datos y/o inteligencia artificial y/o Administración de empresas y/o dirección de proyectos, con siete (7) Años como docente o formador en actividades de capacitación en temas relacionados con el Diplomado a dictar. TEMA 4. CONFERENCIA DINÁMICA DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, SOLUCIONES DE PROBLEMAS Y CONFLICTOS.OBJETIVO: Fortalecer en los servidores Públicos las habilidades de influencia e inspiración, Reflexionando sobre el papel del liderazgo auténtico en contextos cambiantes y desafiantes, Identificando las habilidades claves para influir, movilizar e inspirar a los equipos hacia objetivos comunes, Brindando estrategias prácticas que fortalezcan la conexión emocional, la confianza y la visión compartida en el ejercicio del liderazgo. CONTENIDO: MÓDULO 1: LIDERAZGO PÚBLICO E INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL, Descripción: Este módulo desarrolla el concepto de liderazgo en el contexto institucional, donde el rol del funcionario no solo implica ejecutar tareas, sino también generar impacto social, transparencia y confianza ciudadana. Se abordará el liderazgo desde la responsabilidad pública, la ética, la toma de decisiones y la capacidad de movilizar equipos en entornos normativos y burocráticos. Se trabajará el paso de un liderazgo tradicional (jerárquico) a un liderazgo colaborativo, orientado a resultados y servicio al ciudadano. Este módulo también busca que los funcionarios reconozcan cómo sus emociones influyen en su desempeño, en la toma de decisiones y en la relación con compañeros y ciudadanos. En el sector público, donde hay presión por resultados, normativas estrictas y contacto constante con la comunidad, la gestión emocional se vuelve una competencia clave. Se abordará el desarrollo de la autoconciencia, el auto control y la empatía como herramientas para mejorar el clima laboral y la calidad del servicio. Contenidos clave: Diferencias entre jefe, coordinador y líder público. Estilos de liderazgo (autocrático, democrático, transformacional, situacional). Liderazgo basado en valores del servicio público (transparencia, responsabilidad, legalidad). Inteligencia emocional aplicada a la gestión pública. Toma de decisiones en contextos de presión política y administrativa. Gestión del cambio en entidades públicas. ¿Qué es la inteligencia emocional y por qué es clave en lo público? Auto conocimiento emocional (identificación de emociones). Autor regulación en situaciones de presión. Empatía y trato al ciudadano. Manejo de reacciones impulsivas. Impacto de las emociones en el ambiente laboral. Objetivos específicos: Fortalecer el rol del funcionario como agente de cambio institucional. Desarrollar habilidades de liderazgo adaptativo en contextos públicos. Mejorar la capacidad de toma de decisiones éticas y efectivas. Reconocer emociones propias y su impacto en el trabajo. Desarrollar habilidades de auto control emocional. Fortalecer relaciones laborales saludables. Metodología: Diagnóstico de estilo de liderazgo individual. Análisis de casos del sector público colombiano. Dinámica: "Decisiones bajo presión" (simulación institucional). Espacios de reflexión sobre liderazgo en la Gobernación. Trabajo en pequeños grupos para identificar retos reales. Ejercicio de auto diagnóstico emocional. Dinámica: "situaciones difíciles con ciudadanos". Análisis de casos reales. Reflexión guiada y discusión grupal, MÓDULO 2: TRABAJO EN EQUIPO Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL, Descripción: Este módulo se enfoca en superar los "silos" institucionales, promoviendo la articulación entre dependencias, la cooperación y el logro de objetivos comunes. Se abordará cómo los equipos en el sector público deben alinearse a planes de desarrollo, metas institucionales y atención al ciudadano. Se trabajará la confianza, la comunicación efectiva y la cor-responsabilidad entre áreas. Este módulo también aborda el estrés como una realidad frecuente en el sector público: carga laboral, tiempos limitados, presión institucional y demandas ciudadanas. Se busca que los participantes identifiquen sus fuentes de estrés y adquieran herramientas prácticas para gestionarlo de forma saludable. Contenidos clave: Características de equipos de alto desempeño en el sector público. Roles dentro de los equipos de trabajo (operativos, estratégicos, apoyo). Barreras comunes en entidades públicas (burocracia, comunicación deficiente, resistencia al cambio). Comunicación efectiva y escucha activa. Coordinación interinstitucional e interdisciplinaria. Cultura organizacional y clima laboral. Objetivos específicos: Fortalecer la cooperación entre funcionarios y dependencias. Mejorar la comunicación interna. Promover la corresponsabilidad en el logro de metas institucionales. Metodología: Dinámica grupal: "El reto de la articulación" (trabajo por dependencias). Ejercicios de comunicación efectiva. Simulación de proyectos interdependencias. Evaluación de roles dentro del equipo. Discusión guiada sobre problemáticas reales internas. MÓDULO 3: SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA. Descripción: Se orienta al desarrollo de pensamiento analítico y

estratégico para abordar problemáticas propias del sector público: retrasos en procesos, fallas en la prestación de servicios, quejas ciudadanas, entre otros. Se enfatiza en la identificación de causas estructurales y la formulación de soluciones sostenibles, alineadas con normativas y políticas públicas. Contenidos clave: Tipos de problemas en el sector público (operativos, estratégicos, estructurales). Pensamiento crítico y análisis de información. Herramientas de diagnóstico (árbol de problemas, causa-raíz, matriz DOFA). Toma de decisiones basada en evidencia. Innovación en la gestión pública. Mejora continua y enfoque en resultados. Objetivos específicos: Desarrollar habilidades para analizar y resolver problemas complejos. Aplicar herramientas prácticas de diagnóstico. Fortalecer la toma de decisiones efectivas. Metodología: Taller práctico con problemas reales de la Gobernación. Trabajo en grupos para análisis de casos. Ejercicio de construcción de soluciones. Socialización y retroalimentación colectiva. Simulación de toma de decisiones; MÓDULO 4: GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, Descripción: Este módulo aborda el conflicto como un fenómeno natural en las organizaciones, especialmente en entornos públicos donde existen múltiples intereses, presiones políticas y limitaciones administrativas. Se brindan herramientas para manejar conflictos de manera constructiva, evitando su escalamiento y promoviendo soluciones basadas en el diálogo, la negociación y el respeto. Contenidos clave: Tipos de conflictos en el entorno laboral público. Causas frecuentes (comunicación, roles, intereses, carga laboral). Estilos de manejo del conflicto. Comunicación asertiva y manejo de emociones. Técnicas de negociación y mediación. Prevención del conflicto y fortalecimiento del clima laboral. Objetivos específicos: Identificar y comprender los conflictos en el entorno laboral. Desarrollar habilidades para gestionarlos de forma efectiva. Promover relaciones laborales saludables. Metodología: Role play (simulación de conflictos reales). Análisis de casos internos. Ejercicios de comunicación asertiva. Dinámica de negociación. Reflexión sobre experiencias propias. METODOLOGÍA: Conferencia presencial para 370 funcionarios de la Gobernación de Casanare, donde se implementarán estrategias pedagógicas orientadas al aprendizaje significativo, combinando la reflexión individual, la interacción grupal y la aplicación práctica de los contenidos, con el propósito de facilitar la apropiación de conocimientos por parte de los funcionarios y su transferencia al entorno laboral y su vida cotidiana. En este sentido, se contemplan metodologías activas tales como juegos de roles, análisis de casos reales o simulados y ejercicios vivenciales, los cuales permiten fortalecer competencias desde la experiencia directa y el aprendizaje participativo. En el marco de la conferencia, el contratista deberá garantizar la entrega de material de apoyo individual a cada participante, consistente en un bolígrafo retráctil con impresión del logo de la Gobernación a una sola tinta y un cuaderno argollado, tamaño media carta de 70 hojas con carátula impresa a full color por una cara, como herramientas que faciliten la toma de apuntes, el seguimiento de los contenidos abordados y la apropiación de los aprendizajes durante el desarrollo de la jornada. Para la adecuada ejecución de la actividad, el contratista deberá asegurar la disponibilidad de material didáctico e interactivo necesario para el desarrollo de las actividades programadas. Asimismo, deberá suministrar refrigerio saludable para cada participante (Un sándwich de pollo de 190 gr y un vaso de jugo de fruta de temporada de 250 ml, a cada participante en todos los eventos de capacitación que se ejecuten presencialmente), así como disponer del servicio de una (1) mesa de hidratación con agua, café, aromáticas, azúcar o endulzantes y snack, mezcladores y vasos biodegradables, durante cada una de las sesiones programadas. Adicionalmente, se deberán generar y diligenciar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, con el fin de llevar el control de participación de los funcionarios. Al finalizar el proceso formativo, se deberá aplicar la evaluación de la capacitación y del capacitador, conforme a los formatos establecidos por la entidad, con el fin de medir la calidad del proceso, el cumplimiento de los objetivos propuestos y el nivel de satisfacción de los participantes. INTENSIDAD HORARIA: 1 sesión de 5 horas. DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. PERFIL DEL CAPACITADOR: Conferencista internacional con Título Profesional Universitario en Administración de Empresas y/o Psicología y/o Consultorías de empresas y/o desarrollo humano, con ocho (8) Años de experiencia como docente o formador En actividades de capacitación TEMA 5. CONFERENCIA EN GESTIÓN SINDICAL PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL. OBJETIVO: Conocer la negociación colectiva para trabajadores oficiales y del sector público, mecanismos alternativos de solución de conflictos aplicables como herramienta de negociación. CONTENIDO: MÓDULO 1: FUNDAMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO, Descripción: Este módulo introduce a los participantes en el concepto de negociación colectiva en el contexto del sector público colombiano, abordando su importancia como mecanismo de diálogo social, concertación laboral y prevención de conflictos. Se analiza su aplicación en entidades públicas y el régimen especial de los trabajadores oficiales, diferenciándolo del régimen de empleados públicos. Se busca que los funcionarios comprendan la negociación colectiva no como un escenario de confrontación, sino como una herramienta institucional para la construcción de acuerdos laborales sostenibles, dentro del marco legal vigente y los principios de la función pública. Contenidos clave: Concepto de negociación colectiva. Diferencias entre sector público y sector privado. Régimen de empleados públicos vs trabajadores oficiales. Principios del diálogo social en la administración pública. Rol de las entidades territoriales en la negociación. Objetivos: Comprender el concepto y alcance de la negociación colectiva en el sector público. Identificar las diferencias normativas entre tipos de vinculación laboral. Reconocer la importancia del diálogo social en la gestión pública. MÓDULO 2: MARCO NORMATIVO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVAD: Descripción: Este módulo desarrolla el marco jurídico que regula la negociación colectiva en Colombia, con énfasis en el sector público y los trabajadores

oficiales. Se revisan normas constitucionales, leyes, decretos y jurisprudencia relevante que orientan los procesos de negociación laboral. El propósito es brindar a los participantes herramientas normativas que les permitan comprender los límites, alcances y procedimientos legales de la negociación colectiva dentro de la administración pública. Contenidos clave: Constitución Política de Colombia (derecho de asociación y negociación). Normas aplicables al sector público. Régimen de trabajadores oficiales. Lineamientos del Ministerio del Trabajo. Jurisprudencia relevante sobre negociación colectiva. Objetivos: Identificar el marco legal que regula la negociación colectiva. Comprender las restricciones y alcances en el sector público. Aplicar el conocimiento normativo a situaciones reales. MÓDULO 3: ACTORES, ETAPAS Y DINÁMICAS DEL PROCESO NEGOCIADOR, Descripción: Este módulo analiza los actores que intervienen en los procesos de negociación colectiva, sus roles y responsabilidades, así como las etapas que conforman el proceso negociador en el sector público. Se enfatiza en la importancia de la preparación, la representación adecuada y la comunicación efectiva entre las partes, con el fin de lograr acuerdos equilibrados y sostenibles. Contenidos clave: Actores de la negociación (entidad, sindicatos, comisiones). Etapas del proceso de negociación colectiva. Preparación de pliegos de peticiones. Mesas de negociación y concertación. Cierre de acuerdos y seguimiento. Objetivos: Identificar los actores y su rol en la negociación colectiva. Comprender las etapas del proceso negociador. Fortalecer la capacidad de participación institucional en mesas de diálogo. MÓDULO 4: GESTIÓN DE CONFLICTOS Y CONCERTACIÓN LABORAL Descripción: Este módulo aborda la negociación colectiva como un escenario de prevención y gestión de conflictos laborales. Se analizan las principales causas de conflicto en el sector público y las estrategias de concertación como herramienta para la construcción de acuerdos. Se promueve el uso del diálogo, la mediación y la comunicación asertiva como mecanismos fundamentales para evitar la escalada de conflictos colectivos. Contenidos clave: Naturaleza del conflicto laboral colectivo. Causas frecuentes en el sector público. Estrategias de negociación y concertación. Técnicas de mediación y resolución de diferencias. Construcción de acuerdos sostenibles. Objetivos: Identificar las causas de los conflictos colectivos. Desarrollar habilidades para la concertación laboral. Promover la negociación como herramienta de paz laboral. MÓDULO 5: SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA, Descripción: Este módulo práctico permite a los participantes experimentar un escenario simulado de negociación colectiva, aplicando los conocimientos adquiridos en los módulos anteriores. Se recrean situaciones reales del sector público, permitiendo el análisis, la toma de decisiones y la construcción de acuerdos. Contenidos clave: Simulación de mesa de negociación. Roles de los participantes. Manejo de objeciones y propuestas. Construcción de acuerdos. Evaluación del proceso negociador. Objetivos: Aplicar los conocimientos teóricos en un escenario práctico. Fortalecer habilidades de negociación y comunicación. Desarrollar capacidad de análisis y toma de decisiones. METODOLOGÍA: La metodología de esta conferencia se realizará presencial para 40 personas, para ello, se combinarán estrategias pedagógicas que promuevan la reflexión individual, la interacción grupal y la aplicación práctica de los contenidos, permitiendo que los funcionarios integren los conocimientos en su vida cotidiana. Entre las actividades a desarrollar se incluyen juegos de roles y el análisis de casos reales o simulados, que favorecen el aprendizaje desde la experiencia. Para la ejecución del taller, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de material didáctico e interactivo necesario para el desarrollo de las actividades. Asimismo, deberá suministrar refrigerio saludable para cada participante (Un sándwich de pollo de 190 gr y un vaso de jugo de fruta de temporada de 250 ml, a cada participante en todos los eventos de capacitación que se ejecuten presencialmente), así como disponer del servicio de una (1) mesa de hidratación con agua, café, aromáticas, azúcar o endulzantes y snack, mezcladores y vasos biodegradables, durante cada una de las sesiones programadas. Adicionalmente, se deberán generar planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación. Al finalizar el proceso formativo, se aplicará la evaluación de la capacitación y del capacitador, conforme al formato establecido por la entidad, con el fin de medir la calidad del proceso y el nivel de satisfacción de los participantes. DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: 12 horas formación presencial, 4 sesiones presenciales de 3 horas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Título Profesional en Derecho, con Posgrado en Derecho laboral y/o Derecho Administrativo y/o Gestión Pública con siete (7) años relacionadas, como docente o como formador en actividades de capacitación en instituciones de educación superior. TEMA 6. BOOTCAMP IA EJECUTIVA: PENSAMIENTO CRÍTICO Y CREACIÓN DE SISTEMAS EN LA ERA DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL. OBJETIVO: Desarrollar en los servidores públicos la capacidad de pensar con criterio propio, formular preguntas de calidad y diseñar sistemas inteligentes que integren la inteligencia artificial en su gestión institucional; activando el pensamiento crítico y el liderazgo consciente a través del coaching ontológico y una metodología inversiva en entorno natural que desbloquea la creatividad, la adaptabilidad y la toma de decisiones efectiva en contextos de alta incertidumbre. CONTENIDO: Bloque 0: Caminata Activadora – Creatividad y Apertura (Entorno Natural) Descripción: Activación corporal y mental en entorno natural como punto de partida del aprendizaje. La naturaleza activa conexiones cognitivas que el entorno de oficina bloquea. Se trabajan la observación activa, la intención de aprendizaje y la primera red de conexión entre participantes. Contenido: Técnica de observación activa consciente. Pregunta de intención: ¿Para qué estoy aquí? ¿Qué quiero diferente? Conversación estructurada con un par desconocido. Introducción al concepto de mente abierta y criterio propio. Bloque 1: IA Ejecutiva – Qué es, Cómo Funciona, Para Qué Sirve al Directivo. Descripción: Comprensión estratégica (no técnica) de la inteligencia artificial: sus capacidades reales, sus límites y su impacto en la toma de

decisiones en el sector público. Contenido: Qué es y qué no es la IA. Evolución: de herramientas que responden a agentes que actúan. Los grandes ecosistemas: ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot. Personalización de IA para la gestión ejecutiva. Prompting estratégico: cómo formular instrucciones que producen resultados concretos. Bloque 2: Pensamiento Crítico y Coaching Ontológico como Activadores del Criterio. Descripción: Este bloque es el diferenciador central del Bootcamp. Aborda la capacidad del servidor público de evaluar, cuestionar y decidir con criterio propio frente a la información que produce la IA. Se integra el coaching ontológico como metodología para identificar los supuestos, creencias y observaciones desde los cuales cada persona toma decisiones, abriendo nuevas posibilidades de acción. Contenido: Qué es el pensamiento crítico y por qué la IA lo exige más, no menos. Los tres pilares del observador: observar, juzgar, declarar. Distinciones ontológicas: juicios vs. Afirmaciones, hechos vs. Interpretaciones. Preguntas poderosas como herramienta de liderazgo en la era de la IA. Práctica: caso real de gestión institucional resuelto con IA y criterio crítico. Cómo evaluar si la respuesta de la IA es útil, sesgada o incompleta. Bloque 3: Automatización y Creación de Sistemas con IA. Descripción: Los participantes aprenden a diseñar flujos de trabajo que integran IA de forma permanente en su gestión, pasando de usuarios ocasionales a constructores de sistemas. Contenido: Identificación de procesos repetitivos susceptibles de automatización. Diseño de flujos: qué hace la IA, cuándo actúa, qué entrega. Herramientas de automatización sin código: Zapier, Make.com. Introducción a agentes de IA: diferencia entre asistente y agente. Construcción del primer flujo de automatización aplicado al área de trabajo del participante. Plan de acción con compromisos concretos a 7 días, 30 días y 90 días. METODOLOGÍA: El Bootcamp se desarrollará en modalidad presencial inmersiva para 50 servidores públicos, en una sola jornada intensiva de 8 horas en un entorno natural (área verde, parque o espacio al aire libre). La metodología combina tres enfoques: aprendizaje experiencial en naturaleza, coaching ontológico grupal e individual, y talleres prácticos con herramientas de IA en tiempo real. Se garantizará conectividad a internet para el trabajo con plataformas de IA durante los bloques prácticos. El diseño pedagógico alterna momentos de activación corporal, reflexión individual, trabajo en pares y práctica con IA, lo que permite que cada participante llegue al final del día con al menos un sistema diseñado y un compromiso de implementación concreto. Asimismo, deberá suministrar refrigerio saludable para cada participante (Un sándwich de pollo de 190 gr y un vaso de jugo de fruta de temporada de 250 ml, a cada participante en todos los eventos de capacitación que se ejecuten presencialmente), así como disponer del servicio de una (1) mesa de hidratación con agua, café, aromáticas, azúcar o endulzantes y snack, mezcladores y vasos biodegradables, durante cada una de las sesiones programadas. El contratista debe suministrar cincuenta (50) almuerzos para los participantes en el lugar de la actividad, debe incluir: Carne o pechuga a la plancha de 180 gr, papas a la francesa de 120 gr, porción de arroz de 100 gr, porción de ensalada de vegetales frescos de 200 gr y limonada natural de 250 ml. Se generarán planillas de asistencia al inicio y al finalizar la jornada. Al concluir el Bootcamp, se aplicará la evaluación de la capacitación y del capacitador conforme al formato establecido por la entidad, con el fin de medir la calidad del proceso y el nivel de satisfacción de los participantes. DIRIGIDO A: Funcionarios (los funcionarios de planta se pueden inscribir en una o más capacitaciones según cupos disponibles) y trabajadores oficiales de la Gobernación de Casanare. INTENSIDAD HORARIA: 1 jornada intensiva presencial de 8 horas continúas. PERFIL DEL CAPACITADOR: Prestar el servicio de un capacitador con Título Profesional Universitario en Administración Pública y/o Derechos, con especialización en Gerencia Comercial. Certificación en Coaching Ontológico y Certificación en Inteligencia Artificial para Negocios en Derecho laboral y/o Derecho Administrativo y/o Gestión Pública, Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector empresarial y financiero, con trayectoria demostrable en formación, facilitación y acompañamiento de equipos directivos. El perfil del capacitador privilegia la experiencia práctica sobre la formación académica: se valorará que el formador explique los contenidos desde casos reales del mundo empresarial y financiero, y que cuente con experiencia comprobable en la aplicación de herramientas de inteligencia artificial en contextos de gestión y toma de decisiones. *Los eventos de formación deberán incluir: a) Aplicar metodologías de aprendizaje que garanticen el desarrollo de los procesos formativos, entregar material didáctico y de apoyo solicitado (agenda institucional y esfero). b) Prestar todo el apoyo logístico, tecnológico, escenarios, y disponer de los elementos necesarias para el adecuado desarrollo de los diplomados, cursos y talleres. c) Asignar docentes idóneos, altamente calificados y debidamente entrenados en la realización de este tipo diplomados y cursos, de acuerdo con el perfil establecido en las especificaciones técnicas, según corresponda. d) Lugares acondicionados para el desarrollo de cada uno de los eventos de formación. e) Convocatoria por las dependencias de la entidad socializando los diferentes eventos de formación y su programación. f) Invitación a los eventos de formación. (la entidad suministra correos de los funcionarios) g) Formularios de inscripción para el registro de participación en cada una de las capacitaciones. h) Registro fotográfico y registro de asistencia, de cada uno de los eventos de formación (dirigido a los funcionarios de la entidad). i) Encuesta de satisfacción aplicada a los funcionarios que participen en los eventos de formación. (Formato establecido por la entidad). Teniendo en cuenta lo anterior se requiere contratar los servicios de conformidad con el artículo 2 del numeral 2 de la Ley 1150 del 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección, para el caso en concreto, la Entidad podrá adelantar el presente proceso bajo la modalidad de Selección abreviada, que corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, de conformidad con lo

expuesto en el análisis adelantado en los fundamentos jurídicos del presente estudio previo. Atendiendo la necesidad de la Secretaria General y la Dirección de Talento Humano, el contratista ejecutará el objeto contractual de forma temporal e independiente, para ello dispondrá de su tiempo para la realización de las actividades. El seguimiento a la ejecución de las actividades contractuales a cargo de la supervisión, no supone subordinación frente a la entidad. Las actividades se desarrollarán durante dos meses del año 2026, y estará sujeto a cambios de acuerdo con el proceso contractual que se adelante para el desarrollo de las capacitaciones que tienen inversión presupuestal; este proceso es importante para la entidad y sus funcionarios ya que a través del PIC, se fortalece la importancia de la formación corporativa, es decir, que los programas de capacitación son necesarios para mejorar el desempeño y desarrollo profesional, en la Administración Departamental. Con el cumplimiento del objeto contractual se aporta a la meta el 100%.

2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

El departamento de Casanare, realizo la revision del mercado del servicio a contratar. Para ello se procedio a analizar los diferentes aspectos que pueden influir en el presente Proceso de Contratacion, teniendo en cuenta el objeto del Proceso de seleccion, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, tecnica y de analisis de Riesgo. Una vez realizado el analisis del sector nos permitio establecer el contexto del Proceso de Contratacion e identificar algunos de los Riesgos y determinar los requisitos habilitantes. Análisis que se realizo de acuerdo a lo establecido en la guía dado por Colombia Compra Eficiente; teniendo en cuenta las tres areas a cobijar: A. Aspectos Generales B. Estudio de la demanda C. Estudio de la oferta Anexamos al presente estudio previo el Análisis del Sector realizado. Ver Anexo. Ver anexo. Análisis del Sector En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015,es deber de análisis de las entidades estatales. La entidad estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector, relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso. (Ver anexo Estudios del Sector)

2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta la baja complejidad de las actividades a desarrollar, no se requiere de interventoría; por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión, la cual será ejercida por el Director de Talento Humano de la Gobernación de Casanare, dando cumplimiento a lo dispuesto en el decreto departamental 0033 del 14 de Febrero de 2023 "por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual" .modificado por el Decreto 0441 del 23 de diciembre de 2024 por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) constituye una herramienta estratégica para fortalecer las competencias laborales, comportamentales y funcionales de los servidores públicos de la Gobernación de Casanare, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión institucional, la prestación eficiente de los servicios y el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad. Para la vigencia correspondiente, se ha proyectado el desarrollo de seis (6) actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de competencias transversales, el bienestar laboral, la innovación, la inclusión, el liderazgo y la adaptación a los nuevos retos de la administración pública. La primera actividad corresponde a un taller en Programación Neurolingüística (PNL), inteligencia emocional y estrategias para el manejo del estrés y la ansiedad, orientado a fortalecer las habilidades de auto conocimiento, regulación emocional, comunicación efectiva y manejo adecuado de situaciones de presión laboral, contribuyendo al bienestar integral de los servidores públicos. La segunda actividad consiste en un taller sobre enfoque de género y enfoque diferencial en el marco de la garantía de derechos, abordando aspectos relacionados con la prevención de prácticas discriminatorias por razones de raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida e identidades diversas. Esta formación busca promover entornos laborales incluyentes, respetuosos y acordes con

los principios constitucionales y normativos vigentes. Como tercera actividad se desarrollará un diplomado denominado "Uso de la Inteligencia Artificial como mecanismo para mejorar la productividad laboral", mediante el cual los servidores públicos fortalecerán competencias digitales y adquirirán conocimientos prácticos sobre herramientas de inteligencia artificial aplicables a los procesos institucionales, promoviendo la innovación, la eficiencia y la transformación digital de la administración pública. La cuarta actividad contempla la realización de una conferencia dinámica sobre liderazgo, trabajo en equipo, solución de problemas y manejo de conflictos, dirigida a todos los servidores públicos de planta de la Gobernación de Casanare. Esta actividad busca fortalecer las competencias relacionadas con la coordinación, la comunicación efectiva, la toma de decisiones y la construcción de equipos de alto desempeño. La quinta actividad corresponde a un taller en negociación colectiva para los sectores de trabajadores oficiales y empleados públicos, orientado al fortalecimiento organizacional y al conocimiento de los mecanismos legales, normativos y procedimentales que regulan las relaciones laborales en el sector público, favoreciendo espacios de diálogo y concertación. Finalmente, se desarrollará un Bootcamp denominado "IA Ejecutiva: Pensamiento Crítico y Creación de Sistemas en la Era de la Inteligencia Artificial", en modalidad inmersa en entorno natural, dirigido a servidores públicos de la Gobernación de Casanare. Esta actividad permitirá fortalecer capacidades estratégicas relacionadas con el pensamiento crítico, la innovación, el liderazgo adaptativo, la resolución de problemas complejos y la integración de tecnologías emergentes en la gestión pública. En conjunto, estas acciones formativas contribuirán al fortalecimiento de las competencias institucionales, al mejoramiento del clima organizacional, al incremento de la productividad laboral, al desarrollo del talento humano y a la consolidación de una Administración Pública más eficiente, innovadora, incluyente y orientada al servicio de la ciudadanía.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) TALLER EN PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA EN INTELIGENCIA EMOCIONAL Y ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE ESTRÉS Y ANSIEDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 2. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) TALLER EN ENFOQUE DE GENERO, DIFERENCIAL EN EL MARCO DE GARANTÍA DE DERECHOS DISCRIMINATORIOS POR RAZA, ETNIA, DISCAPACIDAD, CICLO DE VIDA E IDENTIDADES DIVERSAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 3. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL" DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 4. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) CONFERENCIA DINÁMICA DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO, SOLUCIONES DE PROBLEMAS Y CONFLICTOS PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 5. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) TALLER EN NEGOCIACIÓN COLECTIVA, SECTOR TRABAJADORES OFICIALES Y SECTOR PUBLICO, PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 6. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) BOOTCAMP "IA EJECUTIVA: PENSAMIENTO CRÍTICO Y CREACIÓN DE SISTEMAS EN LA ERA DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL" EN MODALIDAD INMERSA EN ENTORNO NATURAL, PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. Dar cumplimiento a cada una de las actividades, de acuerdo al documento de las especificaciones técnicas.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

86111604 DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACION QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACION DE CASANARE VIGENCIA 2026.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] - Servicios	93000000 - SERVICIOS POLITICOS Y DE ASUNTOS CIVICOS	93130000 - AYUDA Y ASISTENCIA HUMANITARIA	93131600 - PLANEACION Y PROGRAMAS DE POLITICAS DE ALIMENTACION Y NUTRICION	93131608 - SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90110000 - INSTALACIONES HOTELERAS, ALOJAMIENTOS Y CENTROS DE ENCUENTROS	90111600 - FACILIDADES PARA ENCUENTROS	90111603 - SALAS DE REUNIONES O BANQUETES
[B] - Materias Primas	14000000 - MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	14110000 - PRODUCTOS DE PAPEL	14111500 - PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	14111514 - BLOCS O CUADERNOS DE PAPEL
[F] - Servicios	86000000 - SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACION	86110000 - SISTEMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS	86111600 - EDUCACION DE ADULTOS	86111604 - EDUCACION PARA EMPLEADOS
[E] - Productos de Uso Final	44000000 - EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	44120000 - SUMINISTROS DE OFICINA	44121700 - INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	44121701 - BOLIGRAFOS
[F] - Servicios	90000000 - SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACION, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	90100000 - RESTAURANTES Y CATERING (SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS)	90101600 - SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING	90101603 - SERVICIOS DE CATERIN
[F] - Servicios	78000000 - SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO	78110000 - TRANSPORTE DE PASAJEROS	78111800 - TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	78111802 - SERVICIOS DE BUSES CON HORARIOS PROGRAMADOS

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Ver Anexo de Especificaciones Técnicas el cual hace parte integral del Presente Estudio Previo.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Los rubros a utilizar son: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE , con código presupuestal. 4.E4.45.4599.1000.2024005850076.0.121000.01.2.3.2.065 y 4.E4.45.4599.1000.2024005850076.0.133110701.17.2.3.2.065 de la Secretaría General de la Gobernación de Casanare. El proyecto se encuentra enmarcado en las metas del plan de desarrollo Oportunidades para Casanare, Línea Casanare, instituciones al Servicio de la Gente, Sector Gobierno Territorial, Programa-

Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Publica Territorial proyecto:&quot DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE VIGENCIA 2026". está registrado en el Banco de Programas y Proyectos de la Gobernación de Casanare con código BPIN 2024005850076, el cual fue aprobado por el Departamento Administrativo de Planeación. COMPONENTE: Formular y programar capacitaciones permanentes que le permita a los servidores públicos de la entidad estar actualizados en las políticas públicas PRODUCTO 4599030: Servicio de educación informal (Producto principal del proyecto) Actividad 1.1.2: Implementar actividades de formación para los funcionarios públicos y trabajadores oficiales de la entidad. El presente objeto se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios para la vigencia fiscal 2026 que presentó la Entidad. Para el presente estudio previo se anexan los siguientes soportes: ANEXO: COTIZACIONES ANEXO: ESTUDIO DE MERCADO ANEXO: PRESUPUESTO OFICIAL ANEXO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANEXO: ANÁLISIS DEL SECTOR ANEXO: MATRIZ DE RIESGOS ANEXO: PIC 2026 ANEXO: PROYECTO ACTUALIZADO ANEXO: TLC ANEXO: EVIDENCIAS DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

4.3 SOPORTES LEGALES

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. - LEY 80 DE 1993. - LEY 1474 DE 2011. - LEY 1150 DE 2007. - LEY 1712 DE 2014. - DECRETO 1082 DE 2015. Plan Institucional de Capacitación 2026, adoptado mediante resolución 0095 de 30 de Enero de 2026. - Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 -Decreto Único reglamentario 1083 de 2015. -Ley 909 de 2004, artículo 36. -Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. -Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

TRATADOS INTERNACIONALES

Aplica: SI _X_ NO ___ (ver anexo)

4.4 SOPORTES AMBIENTALES

NO APLICA. El actual contrato no requiere de licencias o permisos ambientales, titularidad de los terrenos, servidumbres, autorizaciones especiales, estudios y diseños, entre otros.

4.5 SOPORTES ECONÓMICOS

Para determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso contractual, y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1600 de diciembre de 2024, la Dirección de Talento Humano adscrita a la Secretaría General del Departamento de Casanare publicó en la página web institucional la necesidad relacionada, invitando a los interesados del sector a presentar sus cotizaciones. Como resultado de dicha publicación, se recibieron cotizaciones a través del correo electrónico institucional por parte de los siguientes proveedores: CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE Nit 800013469-9, QUALITY SAS Nit 900835934-2, SOPHIA EVENTOS Nit 901188005-2. De las cotizaciones allegadas, se realizó un análisis comparativo de precios por ítem, tomando como referencia el MENOR VALOR COTIZADO PARA CADA ÍTEM. Con el fin de garantizar el suministro de

manera continua, eficiente y oportuna se requiere adelantar un proceso de contratación, con cargo del rubro 4.E4.45.4599.1000.2024005850076.0.121000.01.2.3.2.065 y el 4.E4.45.4599.1000.2024005850076.0.133110701.17.2.3.2.065 FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL A TRAVÉS DEL AFIANZAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, con un presupuesto oficial de DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (219.602.600.00) de acuerdo a la necesidad de la entidad. El valor del presupuesto oficial es a todo costo: incluye todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen en razón a la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación pública. Ver anexos: Cotizaciones, Estudio de Mercado y Presupuesto Oficial.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 DE 2018, y demás normas que lo adicionen, modifique o complemente. El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Igualmente, el citado artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada; Selección Abreviada, en el siguiente sentido: La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Teniendo en cuenta la necesidad planteada por el Departamento, y en consideración a la naturaleza del bien a contratar y el presupuesto asignado, el presente proceso se enmarca dentro de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el literal b) numeral 2º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, El Decreto No. 0008 del 06 de enero de 2026 fijó las cuantías para contratar en la vigencia 2026, señalando la mínima cuantía de la entidad en la suma comprendida entre $0 hasta $113.808.825,00 . La menor cuantía desde $113.808.826.00 hasta $1.138.088.250.00, De conformidad con lo anterior, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso no supera el límite de la menor cuantía de la entidad, se dará aplicación al procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015 Decreto 1860 de 2021;Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones. El objeto del contrato que se requiere celebrar es, DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE VIGENCIA 2026.

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La modalidad se establecio de acuerdo a la normatividad, teniendo en cuenta las caracteristicas del objeto a contratar, las circunstancias de la contratacion y la cuantia del proceso que no supera la menor cuantia; segun lo indicado en el articulo 2 numeral 2, literal b de la Ley 1150 del 2.007, en consecuencia, el ofrecimiento mas favorable para la entidad sera de acuerdo a lo determinado en el articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2.015; el que se obtenga teniendo en cuenta: la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes de acuerdo a las formulas señaladas en el anexo de 'Requisitos Habilitantes'; y el procedimiento a seguir para la

seleccion, sera el que indica el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2.015 en concordancia con las demas normas generales establecidas. Ley 2080 de 2021 - "Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción". Decreto 1860 de 2021 - "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La Gobernación de Casanare, evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes por medio de la ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los puntajes indicados en el anexo de "Requisitos Habilitantes". De acuerdo a los siguientes factores: Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en la Ley, los factores de selección que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad obedecen a la exigencia normativa de contratar con una entidad del Estado y que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA / INHABILITA	X
HABILITACIÓN	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / INHABILITA	X
EVALUACIÓN	PONDERACIÓN CALIDAD Y PRECIO	PUNTUACIÓN	X
EVALUACIÓN	PRECIO	PUNTUACIÓN	X

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento de Casanare relacionó los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, con el propósito de incluirlos dentro de la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual ¡En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones al momento de proponer o de contratar según el caso (...) Por lo tanto, RIESGOS PREVISIBLES son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. (Ver Matriz de Riesgos)

7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL VALOR DE LA OFERTA	TRES (3) MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO	X
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN TODO CASO DEBERÁ EXTENDERSE HASTA LA LIQUIDACIÓN	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS(200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

Nota:
1. Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) Garantía bancaria a primer requerimiento, d) Endoso en garantía de título valores, e) Deposito de dinero en garantía.
2. El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato. Conforme a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE VIGENCIA 2026.

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Auditorio en el lugar contemplado con el supervisor, en la ciudad de Yopal en el Departamento de Casanare, zona urbana . (CASANARE YOPAL)

8.3 FORMA DE PAGO

La Gobernación de Casanare, pagará al contratista el valor estipulado en el contrato mediante actas parciales hasta un noventa (90%) del valor del contrato, previa ejecución de las actividades, para lo cual el contratista deberá allegar el respectivo informe de cada actividad ejecutada, acompañada del acta parcial suscrita por parte del contratista y supervisor, factura, certificado de pagos de seguridad social, el diez(10%) restante, equivalente a una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato, para un presupuesto total de DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (219.602.600.00), previa presentación del informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato, acta de liquidación, presentar la factura respectiva, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, con lo cual quedan cubiertos todos los costos, beneficios, utilidades, imprevistos y demás gastos en que deba incurrirse para ejecutar debidamente el

objeto del respectivo contrato. Si las facturas no reúnen los requisitos exigidos o presentan errores en los valores facturados, o de cualquier otra índole, serán devueltas al contratista sin tramitar y no correrán términos para su pago, situación que conoce y acepta el contratista. El Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y caja de compensación familiar, cuando corresponda para proceder al pago. Los pagos a que se obliga el contratista en virtud del contrato que se suscribirá, estarán subordinados a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, a las apropiaciones y registro presupuestal correspondientes, y a la disponibilidad de recursos en Tesorería.

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
8.5 PLAZO	dos (2) MESES
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	$219.602.600,00

9. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1,2,3,4, 7, Y 8 DEL ESTUDIO PREVIO UNIDADES EJECUTORAS DECRETO DE DELEGACION 033 DE 2023

ELABORO COMPONENTE TECNICO: Firma: _____ Nombre: **NINI JHOANA MARIÑO BERNAL** Cedula: 52927149 Cargo: DIRECTOR(A) TALENTO HUMANO	ELABORO COMPONENTE JURÍDICO: Firma: _____ Nombre: **ROCIO DEL PILAR ROJAS ROCHA** Cedula: 33702471 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
ELABORO COMPONENTE ECONOMICO: Firma: _____ Nombre: **JUDY ELIZABETH ALAPE ROJAS** Cedula: 1118555287 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	REVISO ESTUDIO PREVIO: Firma: _____ Nombre: **NINI JHOANA MARIÑO BERNAL** Cedula: 52927149 Cargo: DIRECTOR(A) TALENTO HUMANO

10. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Planes, programas, y proyectos del plan de desarrollo y las fuentes de financiación).

Vo.Bo. BANCO DE PROYECTOS: Firma: _____ Nombre: **LUZ DELIA SALCEDO GARCIA** Cedula: 1116544633 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	**APROBÓ:** Firma: _____ Nombre: **GONZALO JIMENEZ UVA** Cedula: 1118531374 Cargo: DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) BANCO PROGRAMAS Y PROYECTOS

11. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL NUMERAL 5 DEL ESTUDIO PREVIO-OFICINA ASESORA JURIDICA

Firma: _____ Nombre: **BRYAM ANDRES IBAÑEZ VARGAS** Cedula: 1118572923 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Firma: _____ Nombre: **DIEGO ARMANDO LOPEZ CASTAÑEDA** Cedula: 1018452314 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
Firma: _____ Nombre: **CAMILO ANDRES FORERO GALAN**	Firma: _____ Nombre: **DIEGO FERNANDO ARDILA PLAZAS**

No. 2026-01741

Cedula: 74814849 Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Cedula: 1118545389 Cargo: SECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA (E)
12. APROBÓ ESTUDIO PREVIO – SECRETARIOS Y JEFES DE DESPACHO	
Firma: _____ Nombre: **NEIDY ESPERANZA OROSTEGUI BENITEZ** Cedula: 5301617 Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL	