ENTIDAD	**ALCALDÍA DE TUNJA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y FUNCIÓN PUBLICA**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL**
NOMBRE DEL PROYECTO Y FICHA EBI	**FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN, ACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE MIPG Y LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DESDE LA DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DESDE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y FUNCIÓN PÚBLICA DE TUNJA. FICHA EBI 2024150010040**
FECHA	**OCTUBRE DE 2026**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política Colombia se enmarca en el modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 2 consagra que los fines del Estado son: 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. Adicionalmente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 54: "Obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes los requieran".

Que mediante Decreto 1567 de 1998, se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Que la LEY 1952 DE 2019, por la cual se expide el Código General Disciplinario, establece que además de los derechos contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, es un derecho de todo servidor público recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Que la Ley 909 de 2004 en su artículo 15, numeral 2, literal e, señala que corresponda a La unidad de personal "diseñar y administrar los programas de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en la ley y en el plan nacional de formación y de capacitación".

Que la Ley 909 de 2004 en su artículo 36, determina en su numeral primero que "La capacitación y formación de los empleados públicos esté orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios."

Que el Decreto Reglamentario 1227 de 2005 en su artículo 65 establece que "los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y de las competencias laborales".

Que el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 Reglamentario de la Función Pública en su Artículo 2.2.9.2. plantea la finalidad de las capacitaciones que debe ofrecer la Entidad, que "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."

Que el Decreto 1083 de 2015 determina en su artículo 2.2.9.1 determina: Planes de capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

La Alcaldía Mayor de Tunja, en su función misional como máximo órgano municipal, se rige por las disposiciones de la Ley 136 de 1994, que establece la necesidad de garantizar la acción administrativa del municipio. En este sentido, se compromete a fortalecer institucionalmente, defender sus intereses y fomentar su progreso dentro de los principios de una administración pública moderna. Así mismo, se dedica a desarrollar programas y actividades que mantengan el orden público administrativo y aseguren el suministro oportuno y de calidad de los insumos necesarios para el ejercicio efectivo de las funciones de todos los funcionarios municipales. Este compromiso se enmarca en el objetivo primordial de contribuir al desarrollo integral de la comunidad tunjana.

El Municipio de Tunja, a través del Departamento Administrativo de Bienes servicios y Función Pública de acuerdo a su naturaleza y competencia funcional, le corresponde el manejo de personal y por ende, debe velar porque los funcionarios reciban la capacitación necesaria, acorde a los fines y principios de la función pública consagrados en el artículo 209 de la constitución política y en cumplimiento del decreto 1227 de 2005 que reglamento parcialmente la ley 909 de 2004, el decreto 1567 de 1998, en donde en el artículo 2 establece "crease el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en las entidades del Estado, una mayor capacidad de aprendizaje y acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la Administración actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios", los cuales expresan que las entidades deben adelantar planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 001 del 02 de enero de 2023 "Por el cual se determina la Estructura de la Administración Central del Municipio de Tunja, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones" y la Resolución No. 0290 del 12 de febrero de 2007, por medio del cual se regula el Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía Mayor de Tunja, el Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública a través de la Unidad de Gestión de Bienes y Servicios del Municipio de Tunja, su propósito principal es liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para la gestión efectiva de los recursos físicos y humanos del municipio

Que la organización interna del Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública es la siguiente:

a) Unidad de Gestión Jurídico Administrativa Y de Talento Humano.

b) Unidad de Gestión de Bienes y servicios.

c) Unidad de Gestión Documental.

d) Unidad de gestión de Atención al Ciudadano

Que la Unidad de Gestión Jurídico Administrativa y de Talento Humano: Su propósito principal es liderar la gestión integral de Talento Humano: Selección, vinculación, inducción, reinducción, manejo de situaciones administrativas, bienestar social y calidad de vida laboral, retiro del servicio; y realizar la gestión y asesoría jurídica en la ejecución de los procesos administrativos de la dependencia.

Que dentro de las funciones específicas determina en el numeral segundo:" dirigir, coordinar y controlar la provisión, formación, capacitación, adaptación y gestión del cambio, permanencia y ascenso, desarrollo de competencias, plan de carrera, investigación y desarrollo en gestión humana y desvinculación de los servidores públicos del nivel central, de acuerdo con la normativa, políticas, estrategias e instrumentos establecidos, con el fin de potencializar un desarrollo humano integral"y numeral 9 :" Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan de inducción, capacitación y desarrollo para los servicios públicos del municipio".

Que el Decreto 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del Estado", establece la integración de los Planes Institucionales Estratégicos y la adopción de equipos transversales para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional.

El Plan Institucional de Capacitación 2026 fue construido de manera participativa y concertada, con la vinculación de las organizaciones sindicales SINCOEST, SUNET y SINTRAOPUBOY, así como de la Comisión de Personal de la Entidad por parte de los representantes de los funcionarios, fortaleciendo los principios de diálogo social, mediante mesa de trabajo el día dieciséis (16) de enero de 2026, de este espacio de socialización como insumo reposa acta de reunión 001 y planilla de asistencia, el mencionado plan institucional está orientado al fortalecimiento de las habilidades y capacidades de los servidores públicos, que permitirá interactuar y mejorar el servicio a nuestros clientes internos y externos articulándose con el plan de desarrollo municipal.

La formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio del Estado juegan un papel importante. Es por eso que se busca que las entidades públicas evolucionen mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad, pero para ello se requiere desarrollar y fortalecer competencias y capacidades necesarias en los servidores públicos, pues son quienes finalmente las materializan, de igual forma puedan responder de forma innovadora a los grandes retos económicos, sociales y ambientales que el país afronta, como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública.

Que de acuerdo con los nuevos lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública plasmados en el nuevo Plan Nacional de Formación y Capación 2023-2030 la capacitación debe estar orientada a mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública, para ello se debe contar con una oferta de capacitación en temas no solamente de gestión pública sino también de fortalecimiento de competencias y apropiación de nuevas tecnologías, Es importante recordar que la formación y capacitación debe ser vista como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional y de los servidores públicos y no como una instrucción para un empleo trabajo, tampoco como un requisito en el escenario laboral, Bajo esta premisa, se puede afirmar que se gestiona talento humano y por ende que la cultura de las organizaciones se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen.

Con respecto a lo anterior, el Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública, a través de su equipo de trabajo indago las necesidades de capacitación de los funcionarios públicos a través de una encuesta institucional mediante el formato GBS-GTH-F-010 Necesidades de capacitación, establecido en el Sistema Integrado de Gestión, a través de Google forms como herramienta tecnológica y con el fin poder llegar a todos los funcionarios esta encuesta en línea se publicó en la plataforma Intranet, difundido por grupos de WhatsApp internos, y correos institucionales de los funcionarios para su diligenciamiento.

El Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública líder del proceso de Talento Humano, estará abierto para unir esfuerzos, así, incluir a todos los trabajadores, generar mejores entornos y adquirir mayor compromiso frente al recurso más importante de una empresa el recurso humano.

El Plan institucional de Capacitación PIC 2026, está dirigido a los servidores públicos de la Entidad distribuidos así:

No.	NIVEL	NÚMERO DE SERVIDORES
1	ASISTENCIAL	130
2	TÉCNICO	73
3	PROFESIONAL	173
4	DIRECTIVO	20
TOTAL 396		

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó de acuerdo con el procedimiento documentado en el sistema integrado de gestión de la Entidad, siendo diligenciado por los funcionarios de la entidad quienes durante el mes enero se encuentran dando cumplimiento a sus funciones.

El número de funcionarios que participaron en la indagación de necesidades de capacitación fue un total de funcionarios. 158



DEPENDENCIAS PARTICIPANTES	NÚMERO DE PERSONAS	% (No.)
Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública	32	20,25%
Secretaría del Interior y Seguridad Territorial	17	10,76%
Departamento Administrativo de Hacienda Pública	12	7,59%
Secretaría de Movilidad y Vida Territorial	12	7,59%
Departamento Administrativo de Planeación Territorial	10	6,33%
Secretaría de Salud Territorial	10	6,33%
Unidad Especial de Contratación Estatal	10	6,33%
Departamento Administrativo de Gestión Catastral Multipropósito	7	4,43%
Secretaría de Educación Territorial	7	4,43%
Secretaría de Infraestructura Territorial	7	4,43%
Departamento Administrativo de Gestión Judicial y Defensa Institucional	5	3,16%
Gerencia Estratégica de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)	5	3,16%
Secretaría de Fomento Económico y Servicios Públicos	5	3,16%
Secretaría de Medio Ambiente	4	2,53%
Gerencia Estratégica de Comunicaciones y Protocolo	3	1,90%
Secretaría de la Mujer, Equidad de Género e Inclusión Social	3	1,90%
Unidad Especial de Control Interno de Gestión	3	1,90%
Unidad Especial de Control Interno Disciplinario	3	1,90%
Despacho del Alcalde	2	1,27%
Secretaría de Cultura y Patrimonio Territorial	1	0,63%
Total general	**158**	**100,00%**

Fuente: UNIDAD JURÍDICO ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

La tabla evidencia los resultados de participación en la encuesta de identificación de necesidades de capacitación aplicada a las diferentes dependencias de la Alcaldía Mayor de Tunja. Desde una perspectiva estadística, se observa una mayor concentración de respuestas en el Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública, el cual aportó el 20,25 % del total de participantes, seguido de la Secretaría del Interior y Seguridad Territorial, con una participación del 10,76 %, y el Departamento Administrativo de Hacienda Pública, con el 7,59 %. En términos globales, la encuesta registró la participación de 158 servidores públicos adscritos a 19 dependencias, cifra que representa aproximadamente el 33 % del total de funcionarios de planta de la entidad.

Teniendo en cuenta la encuesta del diagnóstico de necesidades de capacitación, los funcionarios han priorizado las siguientes temáticas de capacitación para el año 2026.

Eje tematico: Gestion del Conocimiento y la Innovacion. (Este eje busca desarrollar mecanismos que contribuyan al mejoramiento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generac	NÚMERO DE PERSONAS	% (No.)
Gestión Del Conocimiento Institucional	32	20,25%
Gestión Documental Y Preservación Del Conocimiento Institucional	17	10,76%
Administración y Análisis de Datos	16	10,13%
Técnicas Y Métodos De Redacción De Documentos Institucionales	13	8,23%
Cultura Organizacional Orientada Al Conocimiento	11	6,96%
Estrategias Para La Generación, Transferencia y Uso Del Conocimiento	11	6,96%
Capital Intelectual y Gestión del Talento	9	5,70%
Análisis de Indicadores y Estadísticas Territoriales	8	5,06%
Procesamiento De Datos E Información Para La Toma De Decisiones	8	5,06%
Ciencias Del Comportamiento Aplicadas a La Gestión Pública	6	3,80%
Gestión De La Información Institucional	6	3,80%
Innovación Y Competitividad Institucional	6	3,80%
Pensamiento de diseño (Design Thinking)	4	2,53%
Planificación Y Organización Del Conocimiento	4	2,53%
Construcción Sostenible Aplicada a La Gestión Institucional	2	1,27%
Mecanismos Para La Medición Del Desempeño Institucional	2	1,27%
Técnicas y métodos de investigación	2	1,27%
Herramientas Para Estructurar El Conocimiento	1	0,63%
Total general	**158**	**100,00%**

Fuente: UNIDAD JURÍDICO ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

Por lo anteriormente expuesto, se requiere realizar un contrato de prestación de servicios con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y a los siguientes objetivos específicos:

1. Generar mediante las acciones de capacitación, competencias laborales en los servidores públicos con el objetivo de incrementar la efectividad en el ejercicio de sus funciones y la gestión pública.

2. Promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes del talento humano de la Entidad para integrar el conocimiento y la innovación como parte de la cultura organizacional.

3. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Entidad.

Que, para tal fin, el Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública presentó proyecto: "FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN, ACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE MIPG Y LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DESDE LA DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DESDE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y FUNCIÓN PÚBLICA DE TUNJA, el cual fue registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal bajo el número 2024150010040 y cuenta con el certificado de viabilidad técnica favorable, expedido por el Departamento Administrativo Planeación Territorial.

Que para la ejecución de este proyecto el Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública cuenta con ficha EBI Código 2024150010040 la cual registra como objetivo: "Fortalecer los recursos humanos técnicos y operativos para la implementación operatividad y seguimiento de MIPG y la capacitación a los funcionarios con el fin de hacer los procesos efectivos y eficientes".

LINEA ESTRATEGICA: "Fortalecimiento institucional "Conectemos con las buenas prácticas de la gestión pública" SECTOR DE TRANSFORMACIÓN: GOBIERNO TERRITORIAL

PROGRAMA: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. SUBPROGRAMA: Dando valor al servicio público.

CODIGO DE PRODUCTO	4599030- Servicio de educación informal
NOMBRE DEL PRODUCTO	Capacitaciones realizadas
CODIGO INDICADOR DEL PRODUCTO	459903001
NOMBRE DEL INDICADOR DEL PRODUCTO	Capacitaciones realizadas
CÓDIGO DEL INDICADOR PDT	IP-294

Que esta necesidad se encuentra en el Plan de Adquisiciones del año 2026

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. OBJETO. GBS 184 - PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA CENTRAL DEL MUNICIPIO, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES- PIC 2026.

2.1.2 ALCANCE. Fortalecer las competencias del personal de la Alcaldía Mayor de Tunja con el propósito de atender las necesidades prioritarias detectadas en la Entidad a través de actividades de formación y capacitación que con llevan a la mejora individual e institucional del servidor público y cumplimiento de los objetivos y metas enmarcados del Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública.

2.1.3 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El contratista deberá cumplir las actividades descritas en las tablas de especificaciones técnicas del presente estudio previo, respetando los ejes temáticos, incluidos dentro del plan institucional de capacitación vigencia 2026, las cantidades, lugares de capacitación, duración y periodicidad, temática y demás exigencias establecidas por la entidad.

El Contratista deberá desarrollar los siguientes ejes temáticos, incluidos dentro del plan institucional de capacitación vigencia 2026, con el siguiente plan de trabajo:

1. Dar cumplimiento a los siguientes ejes temáticos, incluidos dentro del plan institucional de capacitación vigencia 2026, con el siguiente plan de trabajo:

ÍTEM	EJE FORMATIVO	TEMA	PRESENCIALES	ASINCRÓNICA	TOTAL HORAS
1	**Gestión del Conocimiento e Innovación**	Gestión documental y preservación del conocimiento	20	28	48
		Administración y análisis de datos	20	28	48
2	**Creación de Valor Público**	Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento institucional	20	28	48

		Competitividad territorial – Servicio al ciudadano	20	28	48
3	**Transformación Digital**	Herramientas digitales para la gestión pública	20	28	48
		Tecnologías emergentes aplicadas a la gestión pública (Inteligencia Artificial)	20	28	48
4	**Probidad y Ética de lo Público**	Programas de transparencia y ética pública – Valores del servicio público	20	28	48
		Gobierno abierto - Identidad nacional y del servicio público	20	28	48

2. Presentar al momento de la firma del acta de inicio a la persona encargada o delegada por parte del contratista para actuar como enlace para la realización de la logística de las capacitaciones, quien deberá suministrar la información necesaria para ser contactada de manera inmediata por parte de la Alcaldía.
3. El contratista pondrá a disposición sin ningún costo adicional para la entidad todas las herramientas tecnológicas tales como equipo de cómputo, video beam, tablero y demás herramientas pedagógicas necesarias para el desarrollo de las sesiones de manera adecuada.
4. Realizar las capacitaciones cumpliendo el cronograma establecido para cada uno de los temas de forma virtual y/o presencial, de acuerdo a los contenidos de la propiuesta, la disponibilidad del personal y lo dispuesto por el supervisor del contrato.
5. Elaborar y suministrar el material de apoyo, de los cursos a desarrollar por cada formación objeto de este contrato.
6. Realizar un test de entrada y salida a los asistentes en cada uno de los cursos a desarrollar.
7. Delegar a un representante para que se encargue de la logística de las capacitaciones, quien deberá informar a los asistentes de los cursos de las jornadas académicas 30 minutos antes de su inicio, remitiendo información actualizada sobre el lugar en la que se va a desarrollar, o el link en caso de ser virtual dicha reunión debe garantizar la conținuidad de la formación, donde se emitirán los links que sean necesarios para tal caso, para lo cual deberá hacer uso de los diferentes medios digitales a su disposición (creación de grupos de difusión) que le permitan transmisión de información de manera inmediata.
8. Entregar a los asistentes el formato de calificación aprobado por la Alcaldía de Tunja para que este sea diligenciado en la última sesión de cada curso, oportunidad en la que se evaluará la calidad del curso, así como los recursos logísticos y tecnológicos utilizados
9. Disponer de los elementos de logística para asegurar la correcta e idónea ejecución de las actividades.
10. Llevar el control y registro de asistencia de los participantes a cada capacitación, a través de planillas de asistencia y formulario google forms para lo cual debe enviar el link correspondiente dos veces por sesión.
11. Hacer entrega de certificado (físico) de participación a los asistentes que cumplieron con un mínimo de 70% de la intensidad horaria de cada curso. Dicha certificación debe ser expedida directamente por el Contratista y deberá contener los siguientes datos: nombre completo e identificación del participante, nombre de la temática, intensidad horaria, nombre y firma de quien certifica.
12. Para cada pago deberá presentar informe de forma física y digital de avance de actividades con las evidencias que acrediten la debida ejecución del contrato específicamente sobre cada uno de los cursos dictados así: evidencia fotográfica, listas de asistencia, temas abordados, copia digital de material didáctico suministrado.
13. A la finalización de cada curso deberá presentar informe del desarrollo de la capacitación, de forma física y digital Con evidencia fotográfica, listas de asistencia, temas abordados, copia digital del material didáctico suministrado.

14. Realizar el proceso de Certificación y clausura del evento; una vez cumplidos los requisitos que el contratista señale para tal efecto.
15. Se deberá garantizar por parte del contratista señale para tal efecto que el personal capacitador sean docentes calificados y que cuenten con la idoneidad necesaria para la realización del curso.
16. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
17. Cuando se perfeccione el contrato se deberá allegar las hojas de vida de los capacitadores al municipio de Tunja para garantizar el conocimiento y la idoneidad de los cursos y/o diplomado a ofertar.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar en forma oportuna al contratista los recursos objeto de este contrato, en los porcentajes, de los valores pactados, luego de verificar tanto el cumplimiento de las acciones como los soportes correspondientes acorde a la forma de pago.
2. Liquidar el contrato en un término no superior a los cuatro (4) meses de su terminación y designar supervisor del presente contrato para que se encargue de realizar seguimiento y control para el cumplimiento de las obligaciones aquí pactadas.
3. Verificar el desarrollo de los módulos y prácticas que sean requeridas para la ejecución de los programas, conforme a la alternativa seleccionada dentro de los diferentes procesos de articulación.
4. La supervisión debe verificar la asistencia de los funcionarios a por lo menos el 70% de las actividades formativas del programa ofertado por parte del contratista para la toma de decisiones frente a un posible ausentismo.

2.1.4. clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
86000000	86110000	86111600	Educación para Adultos

2.1.5 Código CIUU:
APLICA **SI** _____**NO** _____x_

2.1.6 Plan de adquisiciones: este objeto se encuentra en el plan de adquisiciones del año 2026 del municipio de Tunja, correspondiente a la presente vigencia.

3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios
3.2 Modalidad de selección: Cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de **mínima cuantía**.

3.3 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso pueda exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. Los cuales se contarán a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II**.**

3.4 Lugar de ejecución: Municipio de Tunja
3.5 Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO**

PESOS MCTE ($77.866.665).incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, los cuales serán aportados de la siguiente forma:

PRESUPUESTO – PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2026

Alcance presupuestado: 8 temas seleccionados • 40 horas por tema • 320 horas totales

ÍTEM	EJE FORMATIVO	TEMA	PRESENCIALES	ASINCRÓNICA	TOTAL HORAS	PRODUCTO	CANTIDAD	COTIZACIÓN JUAN DE CASTELLANOS	COTIZACIÓN FUNDACIÒN CAPACITACIÒN Y CONVIVENCIA	COTIZACIÓN UNIVERSIDAD UNAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1,1	Gestión del Conocimiento e Innovación	Gestión documental y preservación del conocimiento	20	28	48	Matriz de diagnóstico documental	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.477	$9.747.826	$9.747.826
1,2		Administración y análisis de datos	20	28	48	Tablero básico de indicadores	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
2,1	Creación de Valor Público	Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento institucional	20	28	48	Matriz de alineación estratégica básica	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
2,2		Competitividad territorial	20	28	48	Propuesta de mejora	1	$9.750.000	$9.72	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825

		– Servicio al ciudadano				del servicio			5.000			
3,1	Transformación Digital	Herramientas digitales para la gestión pública	20	28	48	Flujo o proceso digital optimizado básico	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
3,2		Tecnologías emergentes aplicadas a la gestión pública (Inteligencia Artificial)	20	28	48	Caso de uso de IA	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
4,1	Probidad y Ética de lo Público	Programas de transparencia y ética pública – Valores del servicio público	20	28	48	Matriz de riesgos éticos	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
4,2		Gobierno abierto - Identidad nacional y del servicio público	20	28	48	Propuesta y/o iniciativa de innovación pública	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.420.667	$9.631.889	$9.631.889
TOTAL PRESUPUESTO												**$77.866.665**

3.6 Rubro Presupuestal:

CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR
A.2.3.9.03.45.99.1000.10	Fortalecimiento en la implementación acción y seguimiento de MIPG capacitación permanente desde la dimensión del talento humano al servicio de la administración municipal - SUPERAVIT R.P.	FUNCIONAMIENTO	$78.000.000

3.7 FORMA DE PAGO

La Adminsitración Municipal cancelará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato de la siguiente forma: Un **ÚNICO PAGO** previa entrega del informe del Supervisor y certificación de cumplimento expedida por el mismo, acompañada por el informe debidamente soportado, acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y constancia de cumplido a Satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Unidad de Contratación, dando cumplimiento al **Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007.** DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO I: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

3.8 Supervisión:

El Municipio ejercerá la supervisión del contrato a través del Servidor Público LINA MARCELA OCHOA MOYANO en su calidad de Profesional Universitario, adscrita al Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y función pública y/o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el Director (a) de Contratación. El supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses de éste y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

3.9 Obligaciones Generales del Contratista

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5^0 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
6. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
7. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
8. El presente contrato no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Tunja, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor

3.10 Obligaciones Específicas del contratista:

El contratista deberá cumplir las actividades descritas en las tablas de especificaciones técnicas del presente estudio

previo, respetando los ejes temáticos, incluidos dentro del plan institucional de capacitación vigencia 2026, las cantidades, lugares de capacitación, duración y periodicidad, temática y demás exigencias establecidas por la entidad.

1. Dar cumplimiento a los siguientes ejes temáticos, incluidos dentro del plan institucional de capacitación vigencia 2026, con el siguiente plan de trabajo con una intensidad horario de cuarenta y ocho (48) horas:

ÍTEM	EJE FORMATIVO	TEMA	PRESENCIALES	ASINCRÓNICA	TOTAL HORAS
1	**Gestión del Conocimiento e Innovación**	Gestión documental y preservación del conocimiento	20	28	48
		Administración y análisis de datos	20	28	48
2	**Creación de Valor Público**	Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento institucional	20	28	48
		Competitividad territorial – Servicio al ciudadano	20	28	48
3	**Transformación Digital**	Herramientas digitales para la gestión pública	20	28	48
		Tecnologías emergentes aplicadas a la gestión pública (Inteligencia Artificial)	20	28	48
4	**Probidad y Ética de lo Público**	Programas de transparencia y ética pública – Valores del servicio público	20	28	48
		Gobierno abierto - Identidad nacional y del servicio público	20	28	48

2. Presentar al momento de la firma del acta de inicio a la persona encargada o delegada por parte del contratista para actuar como enlace para la realización de la logística de las capacitaciones, quien deberá suministrar la información necesaria para ser contactada de manera inmediata por parte de la Alcaldía.
3. El contratista pondrá a disposición sin ningún costo adicional para la entidad todas las herramientas tecnológicas tales como equipo de cómputo, video beam, tablero y demás herramientas pedagógicas necesarias para el desarrollo de las sesiones de manera adecuada.
4. Realizar las capacitaciones cumpliendo el cronograma establecido para cada uno de los temas de forma virtual y/o presencial, de acuerdo a los contenidos de la propiuesta, la disponibilidad del personal y lo dispuesto por el supervisor del contrato.
5. Elaborar y suministrar el material de apoyo, de los cursos a desarrollar por cada formación objeto de este contrato.
6. Realizar un test de entrada y salida a los asistentes en cada uno de los cursos a desarrollar.
7. Delegar a un representante para que se encargue de la logística de las capacitaciones, quien deberá informar a los asistentes de los cursos de las jornadas académicas 30 minutos antes de su inicio, remitiendo información actualizada sobre el lugar en la que se va a desarrollar, o el link en caso de ser virtual dicha reunión debe garantizar la continuidad de la formación, donde se emitirán los links que sean necesarios para tal caso, para lo cual deberá hacer uso de los diferentes medios digitales a su disposición (creación de grupos de difusión) que le permitan transmisión de información de manera inmediata.
8. Entregar a los asistentes el formato de calificación aprobado por la Alcaldía de Tunja para que este sea diligenciado en la última sesión de cada curso, oportunidad en la que se evaluará la calidad del curso, así como los recursos logísticos y tecnológicos utilizados
9. Disponer de los elementos de logística para asegurar la correcta e idónea ejecución de las actividades.
10. Llevar el control y registro de asistencia de los participantes a cada capacitación, a través de planillas de asistencia y formulario google forms para lo cual debe enviar el link correspondiente dos veces por sesión.
11. Hacer entrega de certificado (físico) de participación a los asistentes que cumplieron con un mínimo de 70% de la intensidad horaria de cada curso. Dicha certificación debe ser expedida directamente por parte del contratista

y deberá contener los siguientes datos: nombre completo e identificación del participante, nombre de la temática, intensidad horaria, nombre y firma de quien certifica.
12. Para cada pago deberá presentar informe de forma física y digital de avance de actividades con las evidencias que acrediten la debida ejecución del contrato específicamente sobre cada uno de los cursos dictados así: evidencia fotográfica, listas de asistencia, temas abordados, copia digital de material didáctico suministrado.
13. A la finalización de cada curso deberá presentar informe del desarrollo de la capacitación, de forma física y digital Con evidencia fotográfica, listas de asistencia, temas abordados, copia digital del material didáctico suministrado.
14. Realizar el proceso de Certificación y clausura del evento; una vez cumplidos los requisitos que el contratista señale para tal efecto.
15. Se deberá garantizar por parte del contratista señale para tal efecto que el personal capacitador sean docentes calificados y que cuenten con la idoneidad necesaria para la realización del curso.
16. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
17. Cuando se perfeccione el contrato se deberá allegar las hojas de vida de los capacitadores al municipio de Tunja para garantizar el conocimiento y la idoneidad de los cursos y/o diplomado a ofertar.
18. Aplicar, al finalizar cada actividad formativa, el instrumento de evaluación de satisfacción **formato GBS-GTH-F-006**, establecido por la Alcaldía Mayor de Tunja, y entregar al supervisor los resultados consolidados y los soportes correspondientes, con el fin de facilitar la medición del indicador de satisfacción establecido en el PIC 2026.
19. Suministrar y mantener actualizada la relación de los funcionarios capacitados en cada una de las actividades formativas ejecutadas en desarrollo del contrato, discriminando, como mínimo, el nombre del funcionario, dependencia, nivel jerárquico y curso o temática en la cual participó, así como la modalidad, fecha y porcentaje de asistencia. Esta información deberá ser entregada de manera individual por cada curso ejecutado y, de forma consolidada, durante el desarrollo y al cierre del contrato, de manera que permita identificar y verificar el número total de funcionarios capacitados, su distribución por nivel jerárquico y su participación en cada una de las temáticas desarrolladas, de conformidad con los lineamientos y requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.

2.2.8. Obligaciones Generales del Municipio:

1. Transferir en forma oportuna al contratista los recursos objeto de este contrato, en los porcentajes, de los valores pactados, luego de verificar tanto el cumplimiento de las acciones como los soportes correspondientes acorde a la forma de pago.
2. Liquidar el contrato en un término no superior a los TRES (3) meses de su terminación y designar supervisor del presente contrato para que se encargue de realizar seguimiento y control para el cumplimiento de las obligaciones aquí pactadas.
3. Verificar el desarrollo de los módulos y prácticas que sean requeridas para la ejecución de los programas, conforme a la alternativa seleccionada dentro de los diferentes procesos de articulación.
4. La supervisión debe verificar la asistencia de los funcionarios a por lo menos el 70% de las actividades formativas del programa ofertado por parte el contratista para la toma de decisiones frente a un posible ausentismo.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se indica: *"Estudios previos para la contratación de mínima cuantía";* y el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por el cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, Teniendo en cuenta que el valor de la contratación a realizar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

Teniendo en cuenta que se realizará un proceso de mínima cuantía, la entidad para determinar la oferta más favorable aplicará lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículo 94, numeral c) la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

El presupuesto oficial asignado para este proceso, no supera el 10% de la menor cuantía; el Decreto 1860 de 2021, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

El decreto 142 de 2023, establece en el artículo 5. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo

2.2.1.2.1.5.1. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1) La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2) La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3) Las condiciones técnicas exigidas.
4) El valor estimado del contrato y su justificación.
5) El plazo de ejecución del contrato.
6) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.
ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.
iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

   En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de

2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. **Convocatorias limitadas a Mipyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. **Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.
La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Teniendo en cuenta que el tipo de contrato está definido como contrato de prestación de servicios y la modalidad de selección es de mínima cuantía, por ser aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto

oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato, que la prestación del servicio requerido corresponde a la suma de

5.ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con base en las cotizaciones presentadas en el proceso de referencia, se realizó un estudio de mercado para determinar el valor promedio de cada uno de los servicios y suministros necesarios para la correcta ejecución del contrato que se suscriba para satisfacer la necesidad del servicio. Este estudio consideró las cotizaciones proporcionadas por las siguientes instituciones educativas.

El valor del contrato se sustenta en el siguiente presupuesto para el desarrollo de la formación a los funcionarios públicos en cumplimiento del plan de fortalecimiento de capacidades de talento humano para la administración municipal que corresponde al siguiente cuadro:

NOTA 1: **SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($77.866.665)**

Considerando el análisis de precios unitarios, la Entidad se adhiere a la medida estándar equivalente al valor promedio.

NOTA 2: Se aclara que el proponente no podrá ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem, según lo respaldado en el estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, so pena de rechazo.

NOTA 3: Es importante destacar que las cotizaciones deben incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.

NOTA 4: El valor de la oferta debe indicarse en pesos colombianos; además, el proponente deberá presentar su oferta económica por el valor total en la plataforma del SECOP II.

NOTA 5: La Administración Municipal determinará la propuesta de menor valor, calculada como la suma de los precios unitarios de todos los ítems solicitados, y se elegirá como la más favorable.

NOTA 6: De acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, en esta selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con el valor incluido el IVA, sin superar el presupuesto oficial establecido en la convocatoria.

NOTA 7: Cada suma y multiplicación de la oferta económica debe ser precisa, sin errores superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación; de lo contrario, la oferta será rechazada.

NOTA 8: El proponente también debe completar el formato de LA OFERTA ECONÓMICA a precios unitarios, incluyendo el valor unitario con el IVA para cada ítem, ya que estos precios regirán la ejecución del contrato.

Nota 9: El oferente debe redondear a dos decimales, las operaciones aritméticas de su oferta económica, en caso omiso, cada mal ajuste o redondeo será tomado como un error aritmético lo anterior, dicha regla se tendrás en cuenta a la hora de evaluar.

En conclusión, con el propósito de optimizar los recursos y satisfacer las necesidades de la Alcaldía Mayor de Tunja, se determina que el valor del contrato es de **SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($77.866.665)** Este monto cubre los servicios de capacitación para el desarrollo de la formación a los funcionarios públicos en cumplimiento del plan de fortalecimiento de capacidades de talento humano para la administración municipal.

6.JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Compilatorio de Planeación Nacional 1082 de 2015 modificado por el 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".

6.1 REQUISITOS HABILITANTES: La Empresa o Persona contratada debe tener dentro de su objeto social la realización de actividades iguales o tener relación específica a la del objeto contractual, para lo cual tenemos:

6.2 CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo, Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018.

6.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con El Municipio de Tunja. Diligenciar formato No. 1 denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"

6.4 ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL. Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su renovación a 2026 y en donde conste la determinación de su actividad. Se exceptúan de este requisito las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

6.5 ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO. Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a **2026** y servirá como base para verificar la siguiente información:

La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor de dos (02) años a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a 2026. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Tunja considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Tunja así lo autorice.

Apoderado. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Pliegos de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez

y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

6.6 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO. Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

6.7 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

6.8 REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
Persona jurídica: deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.
Para los **proponentes plurales**: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.
Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/
De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así:
ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, **en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial**.
En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

6.9 DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural.

En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.
Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

6.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los Oferentes deberán declarar en el formato **No. 2** que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

6.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Copia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece debidamente actualizado, conforme a la normativa vigente.

6.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.

6.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.

6.14 ANTECEDENTES JUDICIALES. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

*Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
*En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
*En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6.15 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. La entidad verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.

6.16 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA: En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique.

6.17 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA: El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato, de acuerdo con el formato **No. 3** que se elabore con la presente invitación.

6.18 CAPACIDAD TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de la prestación del servicio, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en el formato de condiciones técnicas de la presente invitación así.

b. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Las hojas de vida del personal requerido deberán ser allegadas al momento de firmar el acta de inicio.

Equipo de coordinación y apoyo

Rol	Formación académica	Experiencia mínima sugerida	Funciones principales

Coordinador(a) académico(a) del programa	Profesional con maestría en educación, gestión pública o planeación estratégica	3 años coordinando programas de educación continua o extensión	Concertar el cronograma con la Alcaldía, hacer seguimiento a los docentes, consolidar asistencia (90 %) y evaluaciones, y presentar los informes de ejecución
Apoyo administrativo y logístico	Técnico o tecnólogo en gestión administrativa o afín	1 año en apoyo a procesos académicos	Inscripciones, control de asistencia, encuestas de satisfacción, emisión de certificados y logística de las sesiones presenciales

Perfiles docentes por tema

Tema	Formación académica	Experiencia mínima sugerida	Conocimientos específicos
Tema 1: Gestión documental y preservación del conocimiento	Título profesional en Archivística, Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Ciencia de la Información, Gestión de la Información o áreas afines a la gestión documental y la preservación del conocimiento. Se valorará formación de posgrado en Gestión Documental, Archivística, Gestión del Conocimiento, Administración de Documentos o áreas relacionadas.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con la gestión documental, administración y organización de archivos, conservación y preservación documental, gestión de documentos electrónicos o implementación de instrumentos archivísticos. Se valorará experiencia en procesos de capacitación, asesoría o acompañamiento a entidades públicas en gestión documental y preservación de la memoria institucional.	Normatividad archivística colombiana vigente y lineamientos del Archivo General de la Nación. Ley General de Archivos y disposiciones aplicables a la gestión documental en entidades públicas. Programa de Gestión Documental (PGD). Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD). Organización, clasificación, ordenación, descripción e inventario documental. Administración de archivos de gestión, central e histórico. Transferencias documentales y disposición final de documentos. Sistema Integrado de Conservación (SIC) y conservación preventiva. Gestión de documentos electrónicos y expedientes electrónicos. Digitalización y

			preservación digital a largo plazo. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. Buenas prácticas para la conservación, recuperación, consulta y disponibilidad de la información institucional.
Tema 2: Administración y análisis de datos	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Estadística, Ciencia de Datos, Ingeniería Industrial, Matemáticas, Economía o áreas afines al análisis y gestión de datos. Se valorará formación de posgrado en Analítica de Datos, Inteligencia de Negocios o Ciencia de Datos.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con administración, procesamiento, análisis o visualización de datos, preferiblemente en entidades públicas.	Administración, organización y calidad de datos. Análisis e interpretación de información. Manejo de Excel y herramientas de análisis de datos. Elaboración de informes, indicadores y tableros de control. Protección de datos personales y seguridad de la información.
Tema 3 Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento institucional	Título profesional en Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración de Empresas, Ciencia Política y Gobierno, Economía, Ingeniería Industrial o áreas afines a la gestión, planeación y direccionamiento institucional. Se valorará título de posgrado en Gerencia Pública, Gestión Pública, Planeación Estratégica, Alta Dirección, Gestión Organizacional o áreas relacionadas.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con procesos de planeación estratégica, direccionamiento institucional, gestión pública, formulación y seguimiento de planes institucionales o implementación de modelos de gestión. Se valorará experiencia como capacitador, asesor o consultor en entidades públicas, especialmente en procesos de fortalecimiento institucional y mejoramiento de la gestión administrativa.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Marco normativo de la función pública y de la gestión administrativa estatal. Planeación estratégica y direccionamiento institucional. Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes estratégicos e institucionales. Planes de acción, objetivos estratégicos, metas e indicadores de gestión. Articulación de la planeación institucional con los planes de

			desarrollo territorial. Gestión por resultados y generación de valor público. Gestión del riesgo y articulación con el Sistema de Control Interno.
Tema 4 Competitividad territorial – Servicio al ciudadano	Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ciencia Política, Gobierno, Ingeniería Industrial o áreas afines a la gestión pública y el servicio al ciudadano. Se valorará formación de posgrado en Gestión Pública, Desarrollo Territorial, Competitividad, Gerencia Pública o Servicio al Ciudadano.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con gestión pública, atención al ciudadano, competitividad territorial o fortalecimiento institucional.	Políticas y estrategias de servicio al ciudadano en entidades públicas. Competitividad territorial y desarrollo local. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Transparencia, participación ciudadana y mejoramiento de la atención al ciudadano.
Tema 5 Herramientas digitales para la gestión pública	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Administración Pública, Ingeniería Industrial o áreas afines a las tecnologías de la información y la gestión pública. Se valorará formación de posgrado en Gobierno Digital, Transformación Digital, Gestión Pública o Tecnologías de la Información.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con herramientas digitales, tecnologías de la información, transformación digital o modernización de procesos administrativos, preferiblemente en entidades públicas.	Gobierno Digital y transformación digital en el sector público. Herramientas ofimáticas y plataformas colaborativas. Gestión documental electrónica y trámites digitales. Seguridad de la información y protección de datos personales. Uso de herramientas tecnológicas para optimizar procesos y servicios públicos.
Tema 6 Tecnologías emergentes aplicadas a la gestión pública (Inteligencia Artificial)	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería de	Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con inteligencia artificial,	Fundamentos y aplicaciones de la inteligencia artificial generativa. Uso de herramientas de

	Software, Ciencia de Datos o áreas afines a las tecnologías de la información. Se valorará formación de posgrado en Inteligencia Artificial, Ciencia de Datos, Transformación Digital o Gobierno Digital.	tecnologías emergentes, automatización de procesos o transformación digital, preferiblemente en entidades públicas.	IA para optimizar procesos administrativos. Automatización de tareas y análisis de información institucional. Ética, protección de datos y uso responsable de la inteligencia artificial. Aplicaciones de IA para mejorar la atención al ciudadano y la toma de decisiones.
Tema 7 **Programas de transparencia y ética pública – Valores del servicio público**	Título profesional en Derecho, Administración Pública, Ciencia Política, Gobierno, Administración de Empresas o áreas afines a la gestión pública. Se valorará formación de posgrado en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Transparencia, Ética Pública o Control de la Gestión Pública.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con gestión pública, transparencia, integridad, ética pública o fortalecimiento institucional.	Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas. Programa de Transparencia y Ética Pública. Código de Integridad del Servicio Público Colombiano. Prevención de la corrupción y gestión de conflictos de intereses. Valores, principios y responsabilidades del servidor público.
Tema 8 **Gobierno abierto - Identidad nacional y del servicio público**	Título profesional en Administración Pública, Derecho, Ciencia Política, Gobierno, Administración de Empresas o áreas afines a la gestión pública. Se valorará formación de posgrado en Gestión Pública, Gobierno Abierto, Participación Ciudadana o Gerencia Pública.	Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con gestión pública, participación ciudadana, transparencia, gobierno abierto o fortalecimiento institucional.	Gobierno abierto, transparencia y acceso a la información pública. Participación ciudadana y rendición de cuentas. Experiencia profesional mínima de dos (2) años relacionada con gestión pública, participación ciudadana, transparencia, gobierno abierto o fortalecimiento institucional.Valores, principios e identidad del servicio público colombiano. Código de Integridad

			del Servicio Público y cultura organizacional.

Acreditación personal propuesto:

Nota 1: Para la acreditación de los perfiles solicitados debe contar con los títulos, certificaciones, acta de grado o licencia, según sea el caso, de acuerdo a lo solicitado en la anterior tabla.

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato el proponente deberá allegar certificación laboral o contrato suscrito con su respectiva acta de liquidación y recibo a satisfacción, en condiciones legibles, en caso de que aplique.

Nota 3: El personal requerido debe allegar oficio firmado en el cual se compromete con la prestación del servicio.

Nota 4: El personal propuesto ofrecido por el proponente no podrá ser objeto de cambio en la ejecución del contrato salvo expresa solicitud del supervisor, el cual se reserva el derecho a solicitarlo en caso de no existir entera satisfacción acerca de la idoneidad del mismo, previa notificación por escrito al oferente adjudicatario, debiendo éste asignar uno nuevo de iguales o mejores características, dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud. Igualmente, bajo la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, podrá aprobado el cambio del personal requerido por el contratista, previa aprobación por escrito del supervisor del contrato, debiendo el proponente adjudicatario asignar uno nuevo de iguales o mejores características a las ofrecidas en su propuesta, dentro de los dos (2) días siguientes a la aprobación.

Nota 5: Si este no cumple con lo exigido dichos documentos no serán tenidos en cuenta por la Entidad.

Nota 6: Ningún Profesional técnico o tecnólogo podrá ejercer 2 roles durante la ejecución del contrato

c. EXPERIENCIA

6.19 Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar tal certificado, El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar la ejecución de mínimo dos (2) contratos celebrados con entidades estatales y/o privadas, cuyo objeto o actividades se encuentren relacionadas con la prestación SERVICIOS CON EL FIN DE **REALIZAR CAPACITACIONES DIRIGIDA A FUNCIONARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR TALLERES MASIVOS PRESENCIALES O VIRTUALES ENTORNO AL CAMPO DE LA ENSEÑANZA,** cuya sumatoria sea igual o mayor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes

Para acreditación de la experiencia, deberá anexar certificación contractual o contrato acompañado del acta de liquidación las cuales deberán contener la siguiente información:

Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
Valor total del contrato.
Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

6.20 **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, establece el

siguiente criterio diferencial para el presente proceso:

El número máximo de contratos con los cuales se podrá acreditar la experiencia habilitante del proponente será de tres (3) contratos o certificaciones contractuales, cuyos objetos y/o alcances estén relacionados **REALIZAR CAPACITACIONES DIRIGIDA A FUNCIONARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR TALLERES MASIVOS PRESENCIALES O VIRTUALES ENTORNO AL CAMPO DE LA ENSEÑANZA** y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

NOTAS:

1. Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.
2. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.
5. En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta; lo anterior en virtud de lo señalador en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

6.21 **PROPUESTA ECONÓMICA**: Para la presente modalidad de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, la Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. En caso de que esta no cumpla con las condiciones requeridas, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el siguiente menor precio, y así sucesivamente.

Será responsabilidad exclusiva del proponente verificar los precios unitarios y/o totales consignados en su propuesta, así como asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de errores u omisiones en su elaboración. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, de conformidad con las reglas establecidas en la invitación.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

Los proponentes sin importar cuál sea su naturaleza deben estar inscritos en plataforma SECOP II y definir todas las bases del proceso por esa plataforma.

La propuesta económica debe presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.

Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.

En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

NOTAS:

1. Teniendo en cuenta el análisis de precio unitario la Entidad se acoge a la medida estándar que

equivale al valor promedio.

2. El proponente no podrá ofertar el valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SO PENA DE RECHAZO.
3. Que las cotizaciones incluyen todos los gastos costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta.
4. El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, el proponente en la plataforma del SECOP II deberá presentar su oferta económica por el valor total de la oferta.
5. La Administración Municipal establecerá la propuesta de menor valor, obtenido de la suma de los precios unitarios de todos los ítems solicitados, la propuesta con menor valor será elegida como la más favorable.
6. De acuerdo con los lineamientos expedidos por Colombia Compra eficiente, en la presente selección de mínima cuantía, las propuestas se evaluarán con valor incluido IVA, en todo caso no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.
7. Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.
8. El proponente también deberá diligenciar el formato de propuesta económica **FORMATO 5** a precios unitarios, en el cual el oferente ofrecerá el valor unitario incluir el IVA para cada uno de los ítems. Es importante señalar que es el valor unitario, es decir, el costo de una sola unidad. Debido a que esos serán los precios que regirán la ejecución del contrato.
9. El oferente debe redondear a dos decimales, las operaciones aritméticas de su oferta económica, en caso omiso, cada mal ajuste o redondeo será tomado como un error aritmético lo anterior, dicha regla se tendrás en cuenta a la hora de evaluar.

6.22 CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS: Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
2. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
3. Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
4. Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
5. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
6. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
7. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
8. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
9. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
10. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
11. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
12. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
13. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
14. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
15. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
16. Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
17. Cuando el oferente sea una persona incapaz.
18. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
19. No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo
21. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
22. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
23. Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
24. Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
25. Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o

Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.

26. Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
27. Las demás previstas en la ley.

6.23 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

1. Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
2. Por causas que impidan la escogencia objetiva

6.24 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Según lo establecido en la normativa vigente, en caso de presentarse un empate, la entidad estatal aplicará lo dispuesto en el artículo 35 "Factores de Desempate" de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por estas	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

	Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de

	constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana	La persona natural, el representante legal del revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que

	trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	El proponente deberá allegar la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural.	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para

	el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015	Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, Se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

	- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo – Sociedad BIC, del segmento Mipymes.	Se acredita para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten el cumplimiento de lo señalado en el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.	a) Ser jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025; b) Ser una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica esté constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o c) Ser un proponente plural con una participación de al menos el veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser egresado del Sistema de Protección del ICBF, o de una persona jurídica en la cual se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Para la acreditación de este criterio, el proponente deberá aportar los documentos idóneos que permitan demostrar la condición de joven egresado del Sistema de Protección del ICBF, así como, cuando corresponda, la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica y/o la participación dentro del proponente plural, según el supuesto que pretenda acreditar. La Entidad verificará la documentación aportada conforme a las disposiciones legales vigentes y a los documentos que resulten idóneos para acreditar la respectiva condición.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

	Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota: En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado, entre otras disposiciones, por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. La acreditación de los factores de desempate deberá realizarse mediante los documentos idóneos establecidos en los Documentos del Proceso y en la normativa vigente. Estos factores no constituyen requisitos habilitantes.

6.25 CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II: Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.
- Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.
- De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.

Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores.

7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

7.1 Matriz de Riesgo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Ausentismo o baja asistencia Falta de experticia de los

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento - contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones y calidad del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Bajo
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Probable (4)	Menor (2)	6	Bajo
4	General	Externa	Ejecución	Operacional	Baja calidad en los capacitaciones y servicios prestados por el contratista	-Demoras en la ejecución del contrato. -Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto
5.	General	Externa	Ejecución	Operacional	Fallas en los sistemas de información, comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos de la contraparte.	Baja implementación de herramientas tecnológicas - Imposibilidad de cumplir con las capacitaciones	Probable (4)	Menor (2)	6	Alto
6	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Afectación en la atención oportuna a los usuarios. Quejas y reclamaciones. Posibles sanciones contractuales.	Probable (4)	Menor (2)	6	Alto
7	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	aplicación incompleta, productos no autorizados, falta de fichas técnicas, ausencia de certificados.	Afectación a salud de funcionarios y personal externo.	Probable (4)	Menor (2)	6	Alto

No.	A quien se le asigna o Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión		Obs erv
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor - El contratista constituirá garantía que ampere el cumplimiento.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	SI	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Diario	
2	Contratante	- Elaboración estudios previos donde se identifique adecuadamente la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	NO	Secretaría General/ Dirección de Servicios administrativos /Supervisor	Fecha de revisión de los estudios previos presentados a la Dirección de Contratación	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Diario	

3	Contratante	Asumir los costos de los elementos necesarios para la ejecución de las actividades	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	NO	Contratante	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista	Diario	
4	Contratante	Asumir los costos para garantizar la calidad de los servicios – Constituir garantía que ampare la calidad de los elementos	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	NO	Contratante	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista	Diario	
5	Contratante	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto	No.	Contratante	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Diario	
6	Contratista	Establecer cronograma de servicios con tiempos definidos. Aplicar cláusulas de incumplimiento ante retrasos injustificados. Seguimiento periódico del supervisor.	Posible (3)	Menor (2)	5	Medio	SI	Supervisor / Contratista	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Revisión del cronograma de entregas vs. servicios efectivamente prestados.	Mensual	
7	Contratista	Exigir certificados de idoneidad, tarjetas profesionales y habilitación del personal antes del inicio de actividades. Verificación documental por parte del supervisor.	Raro (1)	Menor (2)	3	Bajo	SI	Supervisor / Contratista	Antes del inicio de la ejecución del contrato	Antes de la finalización del contrato	Revisión de hojas de vida, certificados y registros de habilitación del personal.	Semestral	

7.2 Mitigación de Riesgo

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
El riesgo de consecución de financiación y liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato	Buscar alternativas de solución para garantizar el proceso contractual
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor
Prestación tardía o erríonea del servicio	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos de la contraparte.	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Afiliación a ARL por parte del contraparte y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La garantía correspondiente, conforme a lo establecido en la ley y en este título, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las modalidades estipuladas. El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que aborda los "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación". Este incluye el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales durante la presentación de las ofertas, la ejecución de los contratos y su liquidación, así como los riesgos inherentes a la responsabilidad extracontractual derivada de las acciones, eventos u omisiones de los contratistas y subcontratistas. Estos aspectos deben estar garantizados conforme a lo estipulado en la normativa vigente.

CLASE DE RIESGOS	CUBRIMIENTO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Perjuicios derivados de: Incumplimiento total o parcial cumplimiento tardío o defectuoso,	Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y

	daños imputables, pago de multas a cargo del contratista.	cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Perjuicios ocasionados por incumplimiento de obligaciones laborales del contratista con el personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	Equivalente al 5% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.	Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

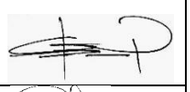
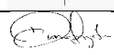
9.INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales emitido por Colombia Compra Eficiente, esta contratación no está sujeta al capítulo de compras públicas, y los bienes y servicios en cuestión están excluidos de la cobertura definida en el apartado de compras públicas. Es importante destacar que este contrato no está amparado por ningún acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

10. *ANEXOS*

ANEXO 1. Análisis del Sector.
ANEXO 2.Cotizaciones
ANEXO 3. Proyecto de inversión y viabilidad - Ficha EBI: 2024150010030 – 202500000018858
ANEXO 4: SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ANEXO 5: CDP
ANEXO 6: FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 7: FORMATO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 8: FORMATO No. 3 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA
ANEXO 9: FORMATO No. 4 CAPACIDAD TÉCNICA
ANEXO 10: FORMATO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 10: FORMATO No. 6 COMPROMISO DE PERSONAL

11. RESPONSABLES

NOMBRE: GLORIA ESPERANZA ORTEGA PINILLA **CARGO: DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y FUNCIÓN PÚBLICA** **Aprobó.**	**FIRMA:** 
NOMBRE. DIANA CAROLINA ANGARITA **CARGO: Contratista De Apoyo**	

ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO DEL CONTRATO: GBS 184 - PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA CENTRAL DEL MUNICIPIO, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES- PIC 2026.

A. ASPECTOS GENERALES

Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 54: "Obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes los requieran". Que mediante Decreto 1567 de 1998, se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Que la LEY 1952 DE 2019, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, establece que además de los derechos contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, es un derecho de todo servidor público recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Que la Ley 909 de 2004 en su artículo 15, numeral 2, literal e, señala que corresponda a La unidad de personal "diseñar y administrar los programas de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en la ley y en el plan nacional de formación y de capacitación".

Que la Ley 909 de 2004 en su artículo 36, determina en su numeral primero que "La capacitación y formación de los empleados públicos esté orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios."

Que el Decreto Reglamentario 1227 de 2005 en su artículo 65 establece que "los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y de las competencias laborales".

Que el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 Reglamentario de la Función Pública en su Artículo 2.2.9.2. plantea la finalidad de las capacitaciones que debe ofrecer la Entidad, que "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."

Que el Decreto 1083 de 2015 determina en su artículo 2.2.9.1 determina: Planes de capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

El Municipio de Tunja, a través del Departamento Administrativo de Bienes servicios y Función Pública de acuerdo a su naturaleza y competencia funcional, le corresponde el manejo de personal y por ende, debe velar porque los artículo 209 de la constitución política y en cumplimiento del decreto 1227 de 2005 que reglamento parcialmente la ley 909 de 2004, el decreto 1567 de 1998, en donde en el artículo 2 establece "crease el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en las entidades del Estado, una mayor capacidad de aprendizaje y acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la Administración actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios", los cuales expresan que las entidades deben adelantar planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos.

1. TÉCNICO

El contratista deberá cumplir las actividades descritas en las tablas de especificaciones técnicas del presente estudio previo, respetando los ejes temáticos, incluidos dentro del plan institucional de capacitación vigencia 2026, las cantidades, lugares de capacitación, duración y periodicidad, temática y demás exigencias establecidas por la entidad.

1. Dar cumplimiento a los ocho (8) ejes temáticos, que hacen parte integral del plan institucional de capacitación vigencia 2026, con el siguiente plan de trabajo:

No	EJE FORMATIVO	TEMA	PORCETAJE DE PARTICIPACIÓN
1	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento Institucional	20,25 %
		Gestión Documental y Preservación del Conocimiento Institucional	10,76 %
		Administración y Análisis de Datos	10,13 %
2	Creación de Valor Público	Formulación de proyectos bajo la Metodología General Ajustada (MGA)	27,22 %
		Marcos Estratégicos de Gestión,	19,62 %
		Planeación y Direccionamiento Institucional	
		Competitividad Territorial – Servicio al Ciudadano	10,13 %
3	Transformación Digital	Herramientas digitales para la gestión pública	46,84 %
		Tecnologías emergentes aplicadas a la gestión pública (Inteligencia Artificial)	15,82 %
		Ciberseguridad – Comunicación y Lenguaje Tecnológico	8,86 %
4	Probidad y Ética de lo Público	Comunicación asertiva – Código de Integridad	58,86 %
		Programas de transparencia y ética pública – Valores del servicio público	34,81 %
		Gobierno abierto - Identidad nacional y del servicio público	5,06%
TOTAL, TEMAS PRIORIZADOS 12			

Fuente: *UNIDAD JURÍDICO ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO*

2. Presentar al momento de la firma del acta de inicio a la persona encargada o delegada por parte del contratista para actuar como enlace para la realización de la logística de las capacitaciones, quien deberá suministrar la información necesaria para ser contactada de manera inmediata por parte de la Alcaldía.
3. El contratista pondrá a disposición sin ningún costo adicional para la entidad todas las herramientas tecnológicas tales como equipo de cómputo, video beam, tablero y demás herramientas pedagógicas necesarias para el desarrollo de las sesiones de manera adecuada.
4. Realizar las capacitaciones cumpliendo el cronograma establecido para cada uno de los temas de forma virtual y/o presencial, de acuerdo a los contenidos de la propiuesta, la disponibilidad del personal y lo dispuesto por el supervisor del contrato.
5. Elaborar y suministrar el material de apoyo, de los cursos a desarrollar por cada formación objeto de este contrato.
6. Realizar un test de entrada y salida a los asistentes en cada uno de los cursos a desarrollar.
7. Delegar a un representante para que se encargue de la logística de las capacitaciones, quien deberá informar a los asistentes de los cursos de las jornadas académicas 30 minutos antes de su inicio, remitiendo información actualizada sobre el lugar en la que se va a desarrollar, o el link en caso de ser virtual dicha reunión debe garantizar la continuidad de la formación, donde se emitirán los links que sean necesarios para tal caso, para lo cual deberá hacer uso de los diferentes medios digitales a su disposición (creación de grupos de difusión) que le permitan transmisión de información de manera inmediata.
8. Entregar a los asistentes el formato de calificación aprobado por la Alcaldía de Tunja para que este sea diligenciado en la última sesión de cada curso, oportunidad en la que se evaluará la calidad del curso, así como los recursos logísticos y tecnológicos utilizados
9. Disponer de los elementos de logística para asegurar la correcta e idónea ejecución de las actividades.
10. Llevar el control y registro de asistencia de los participantes a cada capacitación, a través de planillas de asistencia y formulario google forms para lo cual debe enviar el link correspondiente dos veces por sesión.
11. Hacer entrega de certificado (físico) de participación a los asistentes que cumplieron con un mínimo de 70% de la intensidad horaria de cada curso. Dicha certificación debe ser expedida directamente por parte del contratista y deberá contener los siguientes datos: nombre completo e identificación del participante, nombre de la temática, intensidad horaria, nombre y firma de quien certifica.
12. Para cada pago deberá presentar informe de forma física y digital de avance de actividades con las evidencias que acrediten la debida ejecución del contrato específicamente sobre cada uno de los cursos dictados así: evidencia fotográfica, listas de asistencia, temas abordados, copia digital de material didáctico suministrado.
13. A la finalización de cada curso deberá presentar informe del desarrollo de la capacitación, de forma física y digital Con evidencia fotográfica, listas de asistencia, temas abordados, copia digital del material didáctico suministrado.
14. Realizar el proceso de Certificación y clausura del evento; una vez cumplidos los requisitos que el contratista señale para tal efecto.
15. Se deberá garantizar por parte del contratista señale para tal efecto que el personal capacitador sean docentes calificados y que cuenten con la idoneidad necesaria para la realización del curso.
16. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
17. Cuando se perfeccione el contrato se deberá allegar las hojas de vida de los capacitadores al municipio de Tunja para garantizar el conocimiento y la idoneidad de los cursos y/o diplomado a ofertar.
18. Aplicar, al finalizar cada actividad formativa, el instrumento de evaluación de satisfacción **formato GBS-GTH-F-006**, establecido por la Alcaldía Mayor de Tunja, y entregar al supervisor los resultados consolidados y los soportes correspondientes, con el fin de facilitar la medición del indicador de satisfacción establecido en el PIC 2026.
19. Suministrar y mantener actualizada la relación de los funcionarios capacitados en cada una de

las actividades formativas ejecutadas en desarrollo del contrato, discriminando, como mínimo, el nombre del funcionario, dependencia, nivel jerárquico y curso o temática en la cual participó, así como la modalidad, fecha y porcentaje de asistencia. Esta información deberá ser entregada de manera individual por cada curso ejecutado y, de forma consolidada, durante el desarrollo y al cierre del contrato, de manera que permita identificar y verificar el número total de funcionarios capacitados, su distribución por nivel jerárquico y su participación en cada una de las temáticas desarrolladas, de conformidad con los lineamientos y requerimientos establecidos por la supervisión del contrato

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

PRESUPUESTO – PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2026

Alcance presupuestado: 8 temas seleccionados • 40 horas por tema • 320 horas totales

ÍTEM	EJE FORMATIVO	TEMA	PRESENCIALES	ASINCRÓNICA	TOTAL HORAS	PRODUCTO	CANTIDAD	COTIZACIÓN JUAN DE CASTELLANOS	COTIZACIÓN FUNDACIÒN CAPACITACIÒN Y CONVIVENCIA	COTIZACIÓN UNIVERSIDAD UNAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
1,1	Gestión del Conocimiento e Innovación	Gestión documental y preservación del conocimiento	20	28	48	Matriz de diagnóstico documental	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.477	$9.747.826	$9.747.826
1,2		Administración y análisis de datos	20	28	48	Tablero básico de indicadores	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
2,1	Creación de Valor Público	Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento institucional	20	28	48	Matriz de alineación estratégica básica	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
2,2		Competitividad territorial – Servicio al ciudadano	20	28	48	Propuesta de mejora del servicio	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825

3,1	Transformación Digital	Herramientas digitales para la gestión pública	20	28	48	Flujo o proceso o digital optimizado básico	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
3,2		Tecnologías emergentes aplicadas a la gestión pública (Inteligencia Artificial)	20	28	48	Caso de uso de IA	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
4,1	Probidad y Ética de lo Público	Programas de transparencia y ética pública – Valores del servicio público	20	28	48	Matriz de riesgos éticos	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.768.476	$9.747.825	$9.747.825
4,2		Gobierno abierto - Identidad nacional y del servicio público	20	28	48	Propuesta y/o iniciativa de innovación pública	1	$9.750.000	$9.725.000	$9.420.667	$9.631.889	$9.631.889
TOTAL PRESUPUESTO												**$77.866.665**

2. ESTUDIO DE LA OFERTA

El propósito de realizar el análisis de la oferta es definir las cantidades y condiciones en que se presenta al mercado el proceso objeto del actual estudio. La oferta y la demanda están definidas por variables como lo son el precio del producto o servicio en el mercado, la capacidad de los oferentes para prestar el servicio, las herramientas propuestas por los oferentes, la expectativa de los contratantes del servicio, entre otros; con el fin de tener en cuenta los factores y el entorno económico en el que se desarrolle el objeto a contratar.

Actualmente en Colombia existen instituciones educativas, eempresas o personas naturales que ofrecen dentro de su portafolio de servicios, la prestación del servicio de capacitación, de acuerdo con consultas realizadas en la plataforma de SECOP II, estas tienen reconocida trayectoria en este tipo de actividades, y se ajustan a la necesidad que la Alcaldía Mayor de Tunja pretende satisfacer.

A través del análisis llevado a cabo sobre los potenciales oferentes del servicio objeto del contrato en estudio en la ciudad de Tunja, se examinaron tres (3) cotizaciones para cada ítem provenientes de empresas que disponen de los insumos requeridos para este contrato. Es importante señalar que se enviaron varias solicitudes, sin embargo, únicamente se recibieron las que están reflejadas en el presente documento.

3. ECONOMICO

Que el Decreto 1083 de 2015 determina en su artículo 2.2.9.1 determina: Planes de capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales

El PIC permite a las entidades del Estado identificar, planificar y ejecutar programas de formación alineados con sus objetivos institucionales y las necesidades de desarrollo de su talento humano y tiene como meta mejorar la calidad de la prestación de los servicios públicos a través del fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos. Esto se logra mediante programas de formación y capacitación que responden a las necesidades identificadas en cada entidad, contribuyendo al desarrollo del talento humano y al mejoramiento institucional.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 establece:

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad 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, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

1. Evolución general de los subsectores de servicios

DANE

Boletín técnico

Bogotá D.C., 16 de octubre de 2026

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Agosto de 2026ᵖ

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Agosto (2026/2025)ᵖ



Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (agosto 2026 / agosto 2025) p.

En agosto de 2026, doce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con agosto de 2025.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Agosto (2026/2025)P

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,7	-2,0	0,0	0,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,0	3,2	-0,0	-2,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	1,6	1,5	0,6	-0,5
J	División 58	Actividades de edición	22,2	-4,1	0,5	25,8
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	27,7	6,1	16,8	4,9
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-7,1	-11,1	-0,1	4,1
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,1	2,2	-2,6	-0,6
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	14,5	13,2	1,3	-0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	14,4	14,4	-0,2	0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,6	3,8	-0,1	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	-0,04	-0,03	-0,01	-0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,3	17,4	0,0	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-3,0	-3,0	0,0	-0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-8,4	-7,9	0,0	-0,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	5,1	5,3	0,0	-0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	5,2	-0,1	-0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,2	1,1	0,3	-0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	0,6	-1,2	0,8	1,1

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (agosto 2026 / agosto 2025) p

En agosto de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con agosto de 2025.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Agosto (2026/2025)P

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,0	6,6	6,4	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	17,8	10,7	7,0	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	18,1	11,1	7,0	
J	División 58	Actividades de edición	5,9	2,4	3,5	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	16,1	12,4	3,6	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	10,9	5,2	5,7	
J	División 61	Telecomunicaciones	10,3	7,3	3,0	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,5	1,7	1,8	
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	9,2	4,4	4,8	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,1	3,4	4,7	
M	Clase 7310	Publicidad	5,5	5,1	0,3	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	20,8	6,8	8,9	5,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	9,4	3,3	6,1	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	21,7	12,3	9,4	
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,0	0,6	0,8	5,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,3	4,2	5,0	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,6	3,5	6,2	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,2	7,2	9,0	

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

1.5 Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (septiembre 2025 - agosto 2026 / septiembre 2024 - agosto 2025) p

En el año móvil hasta agosto de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, quince presentaron disminuciones en el personal ocupado total y todos los

subsectores presentaron aumentos en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta agosto de 2025

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
(Septiembre 2025 - agosto 2026 / septiembre 2024 - agosto 2025)P

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,6	1,8	10,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,7	-4,1	16,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,1	-1,0	17,6
J	Divsión 58	Actividades de edición	3,8	-9,6	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	13,5	4,6	12,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	11,0	-0,5	6,9
J	División 61	Telecomunicaciones	0,1	-8,1	8,7
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,8	0,8	3,7
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,3	-1,1	8,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	13,7	-2,8	7,2
M	Clase 7310	Publicidad	10,2	-2,8	8,7
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,2	-0,9	17,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-7,1	-9,9	8,6
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-1,1	-7,5	17,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,9	-0,8	6,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1	-2,0	9,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,2	-0,4	8,9
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,5	-2,1	14,3

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

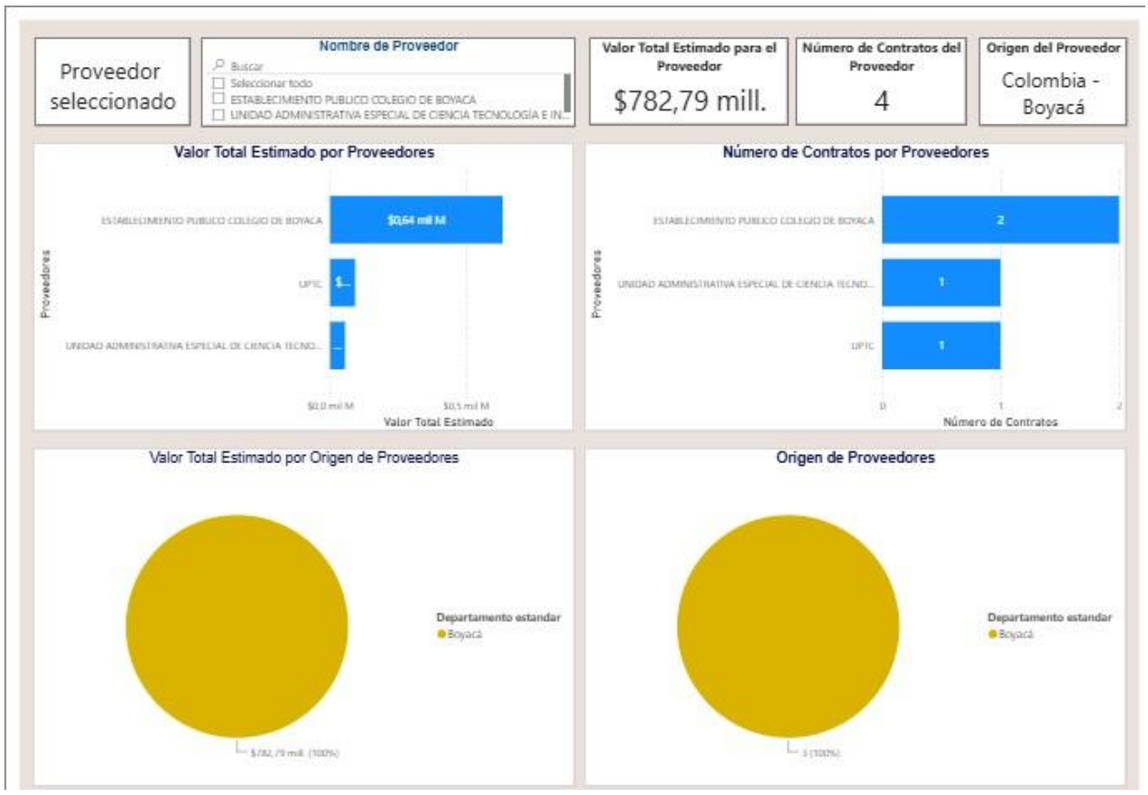
METODOLOGÍA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO

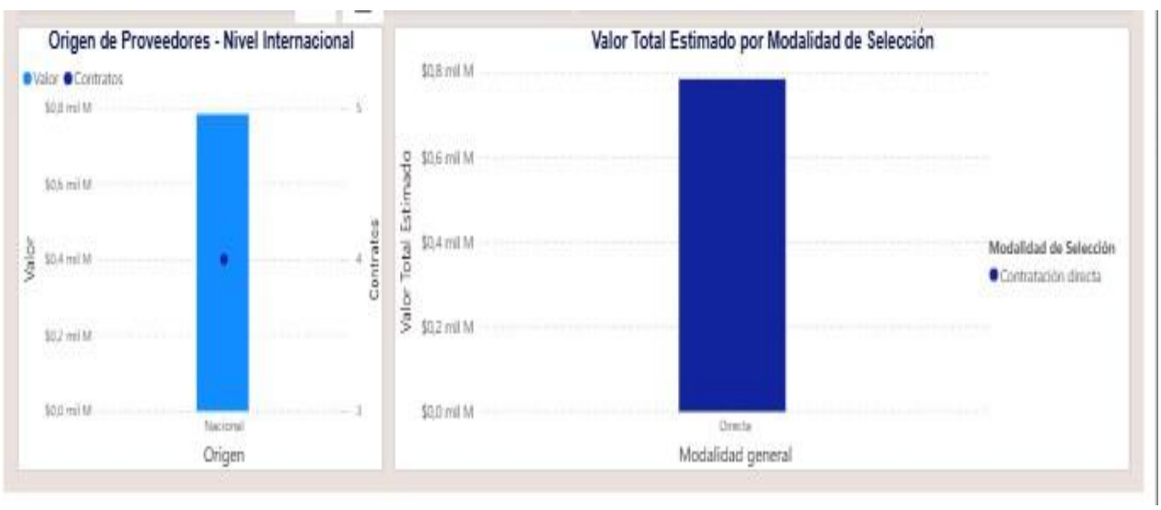
Haciendo el uso de las herramientas e insumos de análisis estratégicos, como adopción de la metodología de Abastecimiento Estratégico realizada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la gestión de la compra pública, con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero, ha encontrado para el Municipio de Tunja los siguientes procesos similares: Se tomó como margen temporal de referencia los últimos años a la fecha de elaboración de presentes estudios previos: los Durante las vigencias del periodo analizado, las entidades han adquirido servicios asociados a los códigos UNSPSC 861017 de la siguiente manera:



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8612 - Instituciones educativas	4	$782.790.083	100,00%	4	$782.790.083	100,00%
Total	4	$782.790.083	100,00%	4	$782.790.083	100,00%





La modalidad más usada a nivel departamental para adquirir estos elementos, es SELECCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA.

Si se realiza un análisis más específico, respecto de entidades públicas o ciudades o municipios cercanos a la ciudad de Tunja, podemos encontrar cuales son los potenciales proveedores, de dichos servicios.

Para la determinación del presupuesto de los bienes objeto del presente proceso contractual, se realizó un estudio de mercado, tomando como referencia tres (3) cotizaciones solicitadas a diferentes Instituciones Educativas y Fundaciónes que implementen un programa integral de capacitación que fortalezca las competencias técnicas, administrativas y socioemocionales de los servidores públicos de la Administración Municipal, las cuales hacen parte integral del expediente contractual.

Por lo general estos proveedores cuentan con amplia experiencia que permite atender las exigencias de la entidad, de acuerdo con la competitividad en el mercado. Estas empresas ocupan un lugar importante en el sector, debido a las contrataciones que vienen realizando con entidades estatales, esto se puede evidenciar a través del SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública). De acuerdo con el objeto contractual, el servicio requerido deberá cumplir con las especificaciones técnicas de calidad, precio y tiempos de

prestación del servicio conforme se detalla en los documentos del presente proceso.

PERSPECTIVA LEGAL

En Colombia, la legislación y el Decreto 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del Estado", establece la integración de los Planes Institucionales Estratégicos y la adopción de equipos transversales para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional.

El Plan Institucional de Capacitación 2026 fue construido de manera participativa y concertada, con la vinculación de las organizaciones sindicales SINCOEST, SUNET y SINTRAOPUBOY, así como de la Comisión de Personal de la Entidad por parte de los representantes de los funcionarios, fortaleciendo los principios de diálogo social, mediante mesa de trabajo el día dieciséis (16) de enero de 2026, de este espacio de socialización como insumo reposa acta de reunión 001 y planilla de asistencia, el mencionado plan institucional está orientado al fortalecimiento de las habilidades y capacidades de los servidores públicos, que permitirá interactuar y mejorar el servicio a nuestros clientes internos y externos articulándose con el plan de desarrollo municipal.

La formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio del Estado juegan un papel importante. Es por eso que se busca que las entidades públicas evolucionen mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad, pero para ello se requiere desarrollar y fortalecer competencias y capacidades necesarias en los servidores públicos, pues son quienes finalmente las materializan, de igual forma puedan responder de forma innovadora a los grandes retos económicos, sociales y ambientales que el país afronta, como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública.

Que de acuerdo con los nuevos lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública plasmados en el nuevo Plan Nacional de Formación y Capación 2023-2030 la capacitación debe estar orientada a mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública, para ello se debe contar con una oferta de capacitación en temas no solamente de gestión pública sino también de fortalecimiento de competencias y apropiación de nuevas tecnologías, Es importante recordar que la formación y capacitación debe ser vista como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional y de los servidores públicos y no como una instrucción para un empleo trabajo, tampoco como un requisito en el escenario laboral, Bajo esta premisa, se puede afirmar que se gestiona talento humano y por ende que la cultura de las organizaciones se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen.

Con respecto a lo anterior, el Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública, a través de su equipo de trabajo indago las necesidades de capacitación de los funcionarios públicos a través de una encuesta institucional mediante el formato GBS-GTH-F-010 Necesidades de capacitación, establecido en el Sistema Integrado de Gestión, a través de Google forms como herramienta tecnológica y con el fin poder llegar a todos los funcionarios esta encuesta en línea se publicó en la plataforma Intranet, difundido por grupos de WhatsApp internos, y correos institucionales de los funcionarios para su diligenciamiento.

El Departamento Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública líder del proceso de Talento Humano, estará abierto para unir esfuerzos, así, incluir a todos los trabajadores, generar mejores entornos y adquirir mayor compromiso frente al recurso más importante de una empresa el recurso humano.

1. ESTUDIO DE LA DEMANDA

La Alcaldía mayor de Tunja, a través de este proceso quiere garantizar la cantidad de bienes que el mercado ofrece para satisfacción de una necesidad específica a precio determinado, haciendo el uso de las herramientas e insumos de análisis estratégicos, como adopción de la metodología de Abastecimiento Estratégico realizada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la gestión de la compra pública, con el fin de acoger prácticas que permitan que el proceso de compra perpetrado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero, ha encontrado para los procesos similares al presente:

Se realiza el análisis de la contratación que ha llevado a cabo la Alcaldía Mayor de Tunja en el periodo comprendido entre el 01/01/2023 y el 31/06/2026.

Histórico de adquisiciones adelantadas por la entidad
De acuerdo a la información suministrada por SECOPII, se observa que se han celebrado anteriormente contratos con objetos similares, al del presente proceso.

NUMERO DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR
1085-2022	Contrato Interadministrativo	Contrato Interadminsitrativo para la articulación entre la educación media y la educación superior en los programas Técnico en Producción y Transformación del acero, Técnico Profesional en procesos Administrativos de Salud para estudiantes de las instituciones Educativas oficiales del Municipio de Tunja (P_05.113).	$ 67.762.500
1619-2023	Contrato Interadministrativo	SET-133 Aunar Esfuerzos Técnicos Administrativos y financieros para el desarrollo de una propuesta de capacitación y acompañamiento pedagógico a docentes de educación preescolar, básica y media de instituciones educativas oficiales en estratyegias pedagógicas y didácticas uso de TIC en el aula, salud mental y manejo de conflictos. P_05.114)	$ 34.000.000
1306-2024	Contrato Interadministrativo	GBS-87 Contrato Interadministrativo entre la universidad pedagógica y tecnológica de Colombia sede Tunja y el Municipio de Tunja con el fin de capacitar a los funcionarios de la planta central del Municipio en cumplimiento del plan institucional de capacitaciones PIC	$ 90.000.000
1145-2025	Contrato Interadministrativo	GBS 48 Contrato Interadministrativo ntre la universidad pedagógica y tecnológica de Colombia sede Tunja y el Municipio de Tunja con el fin de capacitar a los funcionarios de la planta central del Municipio en cumplimiento del plan institucional de capacitaciones PIC	$ 90.000.000

Histórico de adquisiciones adelantadas por otras entidades públicas

Número del contrato	Objeto	Entidad de ejecución	Cuantía
SGO-2025-0029	FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LÍDERES Y LIDERESAS INDÍGENAS EN RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA CON BPIN No. 2024761090085CAMBIOS NORMATIVOS Y REGLAMENTARIOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, RESPONSABILIDAD FISCAL Y DERECHO DISCIPLINARIO DENTRO DE LA ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN AL DAÑO ANTIJURÍDICO.	ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA	$ 60.810.383
CD-SEGD-CONTINT-002-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LLEVAR A CABO PROCESOS FORMATIVOS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS Y EJES QUE CONFORMAN EL PLAN	ALCALDÍA DE CARTAGENA	$ 910.098.000

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

1. Dar cumplimiento a los siguientes ejes temáticos, incluidos dentro del plan institucional de capacitación vigencia 2026, con el siguiente plan de trabajo:

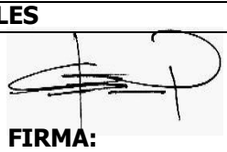
No	EJE FORMATIVO	TEMA	PORCETAJE DE PARTICIPACIÓN
1	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento Institucional	20,25 %
		Gestión Documental y Preservación del Conocimiento Institucional	10,76 %
		Administración y Análisis de Datos	10,13 %
2	Creación de Valor Público	Formulación de proyectos bajo la Metodología General Ajustada (MGA)	27,22 %
		Marcos Estratégicos de Gestión,	19,62 %
		Planeación y Direccionamiento Institucional	
		Competitividad Territorial – Servicio al Ciudadano	10,13 %
3	Transformación Digital	Herramientas digitales para la gestión pública	46,84 %
		Tecnologías emergentes aplicadas a la gestión pública (Inteligencia Artificial)	15,82 %
		Ciberseguridad – Comunicación y Lenguaje Tecnológico	8,86 %
4	Probidad y Ética de lo Público	Comunicación asertiva – Código de Integridad	58,86 %
		Programas de transparencia y ética pública – Valores del servicio público	34,81 %
		Gobierno abierto - Identidad nacional y del servicio público	5,06%
TOTAL, TEMAS PRIORIZADOS 12			

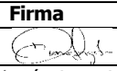
Fuente: *UNIDAD JURÍDICO ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO*

Por lo tanto, se determina un valor estimado es de **SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($77.866.665)** valor por el cual se pretende celebrar el presente proceso que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

PERSPECTIVA LEGAL

1.MARCO NORMATIVO CONSTITUCIONAL

RESPONSABLES	
NOMBRE: GLORIA ESPERANZA ORTEGA PINILLA **CARGO: DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y FUNCIÓN PUBLICA**	 **FIRMA:**

	Nombre	**Cargo**	**Firma**
Elaboró y proyectó DAGBSFP	Diana Angarita	Contratista	
Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular, el cual se presenta para la firma			