JMS EMPRESARIAL

OPORTUNIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO

Montería 26 de octubre de 2026

Señores.
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Alcaldía Municipal De Cereté

.

Cordial Saludo.

En atención a la solicitud de cotización, me permito anexar la misma:

EJECUCIÓN DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓNES DE LA ALCALDIA DE CERETÉ			
ACTIVIDAD 1: CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA DE CERETÉ EN TEMAS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, CONTROL DE RIESGO FRAUDE Y CORRUPCIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA. Garantizar la logística para el desarrollo e implementación de un plan de cinco (5) jornadas de capacitación, cada una con una intensidad horaria de dos (2) horas, dirigido a los funcionarios de planta de la Alcaldía de Cereté. Estas jornadas buscan fortalecer competencias laborales esenciales para el desempeño eficiente, ético y transparente del personal en el marco de los principios fundamentales de la administración pública: legalidad, transparencia, responsabilidad y eficacia. Los temas a tratar incluirán 1). Contratación estatal; 2). Ley de transparencia y acceso a la información; 3): Gestión de conflictos de intereses, y 4). Control de Riesgo fraude y corrupción, 5.) y Negociación Colectiva, con el objetivo de mejorar la capacidad del personal para gestionar los recursos públicos de manera efectiva y brindar servicios de alta calidad a los ciudadanos. las capacitaciones estarán orientadas a motivar al personal, fortalecer sus habilidades técnicas y actitudinales, y fomentar un clima laboral basado en el respeto mutuo y la cooperación. se buscará, además, consolidar una cultura organizacional alineada con los principios de la administración pública, promoviendo valores como la honestidad, la transparencia, la empatía, la solidaridad y la equidad, así como la mejora continua en los procesos institucionales. Cada jornada se desarrollará en un espacio adecuado y diseñado para garantizar una experiencia de aprendizaje enriquecedora, en la cual se abordarán conceptos clave de los temas, dotando a los participantes de herramientas prácticas para desempeñarse como líderes comprometidos y eficaces en sus respectivas áreas. Estas actividades no solo permitirán fortalecer el cumplimiento de los objetivos misionales de la Alcaldía, sino también garantizar una gestión pública enfocada en el bienestar ciudadano y en el respeto por los recursos públicos y la transparencia.			
CONTENIDO TEMÁTICO DE LA CAPACITACIÓN	**METODOLOGÍA**	**HORAS**	**PARTICIPANTES**
CONTRATACIÓN ESTATAL • Fundamentos normativos y principios de la contratación estatal; •Etapa precontractual y planeación del proceso; • Modalidades de selección y etapas del proceso contractual; • Ejecución, supervisión e interventoría de los contratos	Dinámicas Grupales - Juegos de roles - Análisis de casos	2 HORAS	60 PERSONAS

estatales; • Responsabilidad, gestión del riesgo y transparencia en la contratación			
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN • Fundamentos normativos y principios de transparencia y acceso a la información pública; •Transparencia activa y publicación de información institucional; • Solicitudes de acceso a la información pública y derecho de petición; • Información clasificada, reservada y protección de datos personales; • Instrumentos de gestión de información, control y cumplimiento institucional	Dinámicas Grupales - Juegos de roles - Análisis de casos	2 HORAS	60 PERSONAS
GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES • Fundamentos normativos y conceptos generales del conflicto de intereses; • Identificación de situaciones generadoras de conflictos de intereses; • Deber de declaración, impedimentos y procedimiento de actuación; • Medidas de prevención, gestión y tratamiento de conflictos de intereses; •Responsabilidades, consecuencias y cultura de integridad en el servicio público.	Dinámicas Grupales - Juegos de roles - Análisis de casos	2 HORAS	60 PERSONAS
CONTROL DE RIESGO FRAUDE Y CORRUPCIÓN • Fundamentos normativos y conceptos de fraude y corrupción; • Identificación y valoración de riesgos de fraude y corrupción; • Medidas de prevención y controles institucionales; • Detección, denuncia y gestión de incidentes de fraude y corrupción; • Seguimiento, evaluación y fortalecimiento de la cultura de integridad.	Dinámicas Grupales - Juegos de roles - Análisis de casos	2 HORAS	60 PERSONAS

NEGOCIACIÓN COLECTIVA • Fundamentos, principios y marco normativo de la negociación colectiva en el sector público; • Derechos laborales, libertad sindical y garantías para el ejercicio de la actividad sindical; • Técnicas y estrategias de negociación colectiva para la construcción de acuerdos laborales; • Comunicación asertiva, diálogo social y concertación entre la administración pública y las organizaciones sindicales; • Manejo y resolución de conflictos laborales, seguimiento y cumplimiento de los acuerdos colectivos.	Dinámicas Grupales - Juegos de roles - Análisis de casos			2 HORAS	60 PERSONAS
DESCRIPCIÓN	**NÚMERO DE JORNADAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Profesional en Derecho, con uno (1) o más años de experiencia profesional para dictar cuatro (4) capacitaciones con una duración de dos (2) horas cada una, a sesenta (60) funcionarios de planta de la Alcaldía de Cereté, en las siguientes temáticas: 1). Contratación estatal; 2). Ley de transparencia y acceso a la información; 3): Gestión de conflictos de intereses, 4). Control de Riesgo fraude y corrupción, y 5). Negociación colectiva.	5	HORA	2	$ 230,000.00	$ 2,300,000.00
LOGÍSTICA					
Alquiler de sonido activo (auto amplificado) para 100 personas, para voz con cabina de 15" 500w para espacio abierto y cerrado para cada una de las cuatro (04) jornadas de capacitación. Descripción y valor unitario tomado del item 67 de la resolución No. 190 del 14 de mayo de 2026.	5	EVENTO	1	$ 620,000.00	$ 3,100,000.00
Alquiler de micrófonos con conector XLR con respuesta en frecuencia: paral con soporte 50 HZ-15 KHZ +. Descripción y valor unitario tomado del ítem 73 de la Resolución No. 190 del 14 de mayo de 2.026.	5		1	$ 110,000.00	$ 550,000.00

Alquiler de punto eléctrico o extensiones eléctricas de mínimo 20 metros. Descripción y valor unitario tomado del ítem 148 de la Resolución No. 190 del 14 de mayo de 2.026.	5		1	$ 40,000.00	$ 200,000.00
REFRIGERIO E HIDRATACIÓN					
Refrigerio menú 5: Frito (70 gr) y bebida con contenido mínimo de doscientos mililitros (200ml), para entregar a los empleados de planta de la Alcaldía municipal de Cereté participantes en las capacitaciones. Descripción y valor unitario tomado del item 14 de la resolución No. 190 del 14 de mayo de 2026.	5	UNIDAD	60	$ 10,000.00	$ 3,000,000.00
Botella de agua (600 ML) para los empleados de planta de la Alcaldía municipal de Cereté participantes en las capacitaciones. Descripción y valor unitario tomado del ítem 14 de la Resolución No. 190 del 14 de mayo de 2.026.	5	UNIDAD	60	$ 4,850.00	$ 1,455,000.00
Estación de bebidas calientes con café y aromática para 50 personas (greca). incluye cien (100) vasos para café de 4 oz, cien (100) sobres de azúcar, palillos o pitillos para revolver, cien (100) sobres de sabores surtidos de té. Descripción y valor unitario tomado del ítem 49 de la resolución No. 190 del 14 de mayo de 2026.	5	UNIDAD	1	$ 70,000.00	$ 350,000.00
				SUBTOTAL	**$ 10,955,000.00**

ACTIVIDAD 2: CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA EN TEMAS DE HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS Y PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS.

Se propone garantizar la logística para el desarrollo e implementación de un plan de Dos (2) jornadas de capacitación, cada una con una intensidad horaria de dos (2) horas, dirigido a los funcionarios de planta de la Alcaldía de Cereté. Estas jornadas tienen como objetivo fortalecer competencias técnicas esenciales para mejorar la eficiencia, la seguridad y la toma de decisiones en la gestión pública, en alineación con los principios fundamentales de la administración pública: legalidad, transparencia, eficacia y servicio al ciudadano.

Las capacitaciones estarán centradas en los siguientes temas: 1).Habilidades de transformación y negociación de conflictos: Orientado al manejo y solución de conflictos, con el propósito de optimizar las relaciones interpersonales, mejorar la planificación estratégica y promover las relaciones armónicas; 2). Primeros auxilios psicológicos: Enfocado en la protección de la salud mental y el manejo del estrés que puedan comprometer la integridad de los servidores públicos. Cada jornada se llevará a cabo en un espacio diseñado para garantizar una experiencia de aprendizaje cómoda y efectiva. Se emplearán enfoques prácticos y dinámicos que permitan a los funcionarios adquirir conocimientos aplicables a sus labores diarias. Estas actividades no solo

contribuirán al desarrollo de habilidades técnicas específicas, sino que también fortalecerán la capacidad institucional de la Alcaldía de Cereté para ofrecer servicios de calidad, proteger la salud mental y garantizar una gestión pública moderna, eficiente y alineada con las necesidades de la comunidad.					
CONTENIDO TEMÁTICO DE LA CAPACITACIÓN	**METODOLOGÍA**			**HORAS**	**PARTICIPANTES**
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS • Fundamentos y comprensión del conflicto en el entorno laboral; • Herramientas y plataformas de análisis; • Gestión y proceso; • Comunicación asertiva, escucha activa e inteligencia emocional; • Técnicas y estrategias de negociación y resolución de conflictos; •Transformación de conflictos, mediación y trabajo en equipo; y •Aplicación práctica y seguimiento de acuerdos para la convivencia laboral	Dinámicas Grupales - Juegos de roles - Análisis de casos			2 HORAS	60 PERSONAS
PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS. • Fundamentos y conceptos generales de los primeros auxilios psicológicos; • Identificación de necesidades emocionales y atención inicial en situaciones de crisis; • Técnicas y herramientas para brindar primeros auxilios psicológicos; •Aplicación de los primeros auxilios psicológicos en el entorno laboral; • Activación de redes de apoyo, remisión y seguimiento.	Dinámicas Grupales - Juegos de roles - Análisis de casos			2 HORAS	60 PERSONAS
DESCRIPCIÓN	**NÚMERO DE JORNADAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Profesional en Psicología, con uno (1) o más años de experiencia profesional para dictar dos (2) capacitaciones con una duración de dos (2) horas cada una, a sesenta (60) funcionarios de planta de la Alcaldía de Cereté, en las siguientes temáticas: 1). Habilidades de transformación y negociación de conflictos; 2). Primeros auxilios psicológicos.	2	HORA	2	$ 230,000.00	$ 920,000.00
LOGÍSTICA					

Alquiler de sonido activo (auto amplificado) para 100 personas, para voz con cabina de 15" 500w para espacio abierto y cerrado para cada una de las cuatro (04) jornadas de capacitación. Descripción y valor unitario tomado del item 67 de la resolución No. 190 del 14 de mayo de 2026.	2	EVENTO	1	$ 620,000.00	$ 1,240,000.00
Alquiler de micrófonos con conector XLR con respuesta en frecuencia: paral con soporte 50 HZ-15 KHZ +. Descripción y valor unitario tomado del ítem 73 de la Resolución No. 190 del 14 de mayo de 2.026.	2		1	$ 110,000.00	$ 220,000.00
Alquiler de punto eléctrico o extensiones eléctricas de mínimo 20 metros. Descripción y valor unitario tomado del ítem 148 de la Resolución No. 190 del 14 de mayo de 2.026.	2		1	$ 40,000.00	$ 80,000.00
Diseño e impresión de sesenta (60) certificados tamaño carta en papel Propalcote, full color, para entregar cada una de los funcionarios de planta de la Alcaldía de Cereté que participan hasta con un porcentaje del 80% en las jornadas del plan capacitación. La información para la elaboración del diseño será suministrada por la entidad, así como los logos a utilizar en los mismos.	N/A	UNIDAD	60	$ 12,000.00	$ 720,000.00
REFRIGERIO E HIDRATACIÓN					
Refrigerio menú 5: Frito (70 gr) y bebida con contenido mínimo de doscientos mililitros (200ml), para entregar a los empleados de planta de la Alcaldía municipal de Cereté participantes en las capacitaciones. Descripción y valor unitario tomado del item 14 de la resolución No. 190 del 14 de mayo de 2026.	2	UNIDAD	60	$ 10,000.00	$ 1,200,000.00
Botella de agua (600 ML) para los empleados de planta de la Alcaldía municipal de Cereté participantes en las capacitaciones. Descripción y valor unitario tomado del ítem 14 de la Resolución No. 190 del 14 de mayo de 2.026.	2	UNIDAD	60	$ 4,850.00	$ 582,000.00

Estación de bebidas calientes con café y aromática para 50 personas (greca). incluye cien (100) vasos para café de 4 oz, cien (100) sobres de azúcar, palillos o pitillos para revolver, cien (100) sobres de sabores surtidos de té. Descripción y valor unitario tomado del ítem 49 de la resolución No. 190 del 14 de mayo de 2026.	2	UNIDAD	1	$ 70,000.00	$ 140,000.00
				SUBTOTAL	**$ 5,102,000.00**
				TOTAL	**$ 16,057,000.00**

Para mayor constancia se firma en Montería – Córdoba, a los 26 días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente.

Mariana Pereira

MARIA CAROLINA PEREIRA SIERRA
CC. No. 50.987.318
R/L JMS MULTISERVICIOS EMPRESARIAL S.A.S.