

ANEXO CONTRATO DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.6379075, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CHIA Y NEXUS COACHING SCHOOL SAS, CON NIT.901.093.475-1 REPRESENTADA LEGALMENTE POR VICTOR ANDRES MARTINEZ MARTIN, IDENTIFICADO(A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 1.022.936.771 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BAJO LA METODÓLOGA D.A.M.E., DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.** Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes: 1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y realizar su debido cargue a SECOP II con el fin que se efectúe la debida revisión y aprobación por parte de la oficina de contratación. 2. Presentar cronograma de ejecución y cumplimiento de actividades una vez perfeccionado el contrato, en un término máximo de cinco (05) días hábiles, el cual deberá ser aprobado por los supervisores del contrato. 3. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. 4. Contar con el personal idóneo certificado en D.A.M.E y temas logísticos para el desarrollo de cada una de las intervenciones. 5. Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 6. Establecer medidas de seguridad a fin de prevenir cualquier uso o reproducción no autorizada. 7. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor/a para la revisión de los avances de las actividades del contrato. 8. Entregar a cada uno de los participantes de las diferentes sesiones, el certificado de asistencia y participación correspondiente. 9. Cumplir con el tiempo mínimo establecido para cada una de las sesiones de las especificaciones técnicas. 10. Presentar registro fotográfico y listas de asistencia por cada una de las sesiones desarrolladas. 11. Acordar con los supervisores del contrato el lugar donde se van a desarrollar cada una de las sesiones. 12. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **PARÁGRAFO.** Serán de propiedad del Municipio de Chía los resultados de los informes, estudios, investigaciones y en general los documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Chía. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante. **CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.** Prestar el servicio en relación directa con el objeto del contrato, el cual cumpla con las siguientes especificaciones técnicas: Cada una de las intervenciones que se desarrollen en grupos que se describen a continuación tendrán una duración de mínima de ciento veinte (120) minutos cada una, y las intervenciones a desarrollarse en sesiones colectivas que se describen a continuación tendrán una duración de mínima de sesenta (60) minutos cada una. Grupos poblacionales:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
GRUPOS PARTICIPANTES DEL PROCESO	No SESIONES
RECTORES	12
PROFESORES Y COORDINADORES	35 (34 sesiones grupales y 1 sesión coelctiva)

SECRETARÍA GENERAL	
GRUPOS PARTICIPANTES DEL PROCESO	No SESIONES

FUNCIONARIOS PÚBLICOS	48 (45 sesiones grupales y 3 sesiones colectivas)
--------------------------	---

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
GRUPOS PARTICIPANTES DEL PROCESO	No SESIONES
JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL	16 (15 sesiones grupales y 1 sesión colectiva)

TOTAL DE SESIONES A DESARROLLAR	111
------------------------------------	-----

• **RECTORES:**
Cantidad de participantes y su participación: se desarrollará con 1 grupo de 12 personas (rectores de las 12 IEO), cada persona participará en las 12 sesiones. Cada sesión se enfocará en una de las etapas de la metodología (Descubrir, Aprender, Modificar, Ejecutar), con un enfoque específico en el bienestar físico, emocional y mental.

Sesión 1 y 2:
Descubrimiento del Cuerpo, Espíritu y Alma

Objetivos: Iniciar el proceso de autoconocimiento y reflexión sobre el bienestar personal.

- **Actividades:**
 1. Dinámicas de introspección para identificar fortalezas, debilidades, y hábitos de cuidado personal.
 2. Ejercicios de conciencia corporal para reconocer las señales físicas del estrés y el bienestar.
 3. Discusión grupal sobre la importancia del equilibrio entre cuerpo, espíritu y alma en la educación.

Sesión 3 y 4:
Aprendizaje sobre Autocuidado, la salud mental y el Bienestar

- **Objetivos:** Fomentar la adquisición de conocimientos sobre salud física, emocional y mental.
- **Actividades:**
 1. Charlas sobre nutrición, ejercicio y descanso adecuado.
 2. Talleres sobre manejo del estrés y salud emocional.
 3. Ejercicios de mindfulness y meditación para el bienestar mental.

Sesión 5 - 6:
Modificación de Hábitos y Actitudes frente a la negociación y la resolución de conflictos

- **Objetivos:** Desarrollar estrategias para mejorar el bienestar tanto de manera personal y profesional, y a su vez crear hábitos y Actitudes frente a la negociación y la resolución de conflictos y profesional.
- **Actividades:**
 1. Análisis de hábitos actuales y planificación de cambios positivos.
 2. Role-playing para practicar habilidades de comunicación asertiva y manejo de conflictos.
 3. Técnicas de gestión del tiempo y priorización para un mejor balance vida-trabajo.

Sesión 7 - 8:
Ejecución de Estrategias en la calidad de la educación y en el manejo de la salud mental de los estudiantes.

- **Objetivos:** Optimizar la calidad de la educación y fortalecer el bienestar mental de los estudiantes a través de la implementación y ejecución de estrategias innovadoras y efectivas

que promuevan entornos de aprendizaje inclusivos, resilientes y de apoyo. Este objetivo busca integrar prácticas pedagógicas de vanguardia con programas de salud mental, para asegurar el desarrollo académico, emocional y social de los estudiantes, preparándolos para enfrentar desafíos futuros de manera holística y equilibrada.

- **Actividades:**

1. Elaboración de planes personales de bienestar.
2. Simulaciones de situaciones escolares donde aplicar las nuevas estrategias de autocuidado.
3. Compromisos grupales e individuales para la aplicación de estrategias de bienestar en el entorno escolar.

Sesión 9 - 10:

Evaluación y Retroalimentación

- **Objetivos:** Revisar y adaptar los planes de bienestar según las experiencias y resultados obtenidos.

- **Actividades:**

1. Presentación de experiencias personales y lecciones aprendidas.
2. Sesión de feedback grupal para compartir estrategias efectivas y desafíos encontrados.
3. Planificación de pasos a seguir para la mejora continua en el cuidado del cuerpo, espíritu y alma.

Sesión 11 - 12:

Manejo de salud mental

- **Objetivos:** Fortalecer las capacidades de los rectores de las instituciones educativas del municipio de Chía en el manejo y comprensión de la salud mental, con el fin de promover ambientes escolares saludables y resilientes, y de brindar apoyo efectivo a la comunidad educativa en temas relacionados con el bienestar psicológico y emocional.

D.A.M.E en Acción: Presentación de Experiencias Personales

- **Objetivo:** Aplicar el primer paso de D.A.M.E, "Detectar", a través de compartir experiencias personales.
- **Descripción:** Los rectores presentan casos de salud mental detectados en sus instituciones, enfocándose en cómo identificaron las señales y qué impacto tuvieron. Esta actividad ayuda a reconocer la importancia de la detección temprana en el manejo de la salud mental.

Sesión de Feedback Grupal: Acogiendo y Manejando Desafíos

- **Objetivo:** Utilizar los pasos "Acoger" y "Manejar" de la metodología D.A.M.E en un contexto de discusión grupal.
- **Descripción:** Durante el feedback grupal, los participantes discuten cómo acogieron a las personas afectadas y las estrategias utilizadas para manejar los casos. Se fomenta la discusión sobre la empatía, el apoyo y las técnicas de intervención efectivas.

Taller de Planificación: Encauzar hacia la Mejora

- **Objetivo:** Implementar el último paso de D.A.M.E, "Encauzar", mediante la creación de planes de acción.
- **Descripción:** Los rectores trabajan en grupos para desarrollar planes de acción que encausen de manera efectiva los problemas de salud mental hacia soluciones constructivas. Esto incluye el desarrollo de protocolos de referencia, programas de apoyo y estrategias de prevención.

Cada actividad se alinea con un paso específico de la metodología D.A.M.E, asegurando que los participantes no solo aprendan sobre esta metodología, sino que también la pongan en práctica a través de ejercicios interactivos y discusiones grupales. Esto proporcionará a los rectores herramientas prácticas y un marco estructurado para abordar los problemas de salud mental en sus instituciones

Consideraciones Generales:

- **Enfoque Holístico:** Asegurar que cada sesión aborde aspectos físicos, emocionales y mentales del bienestar.
- **Material de Apoyo:** Proporcionar recursos y lecturas complementarias para profundizar en cada tema.
- **Seguimiento Continuo:** Establecer mecanismos de seguimiento y apoyo después de las sesiones.

- ****Espacio Seguro y Confidencial**:** Crear un ambiente en el que los participantes se sientan cómodos para compartir y reflexionar sobre experiencias personales.

Este programa está diseñado para ser un viaje de transformación personal para los rectores, proporcionando las herramientas y habilidades necesarias para cuidar de su bienestar integral. Al enfocarse en el descubrimiento, aprendizaje, modificación y ejecución, los rectores estarán mejor equipados para enfrentar los desafíos de su rol, manteniendo un equilibrio saludable entre su vida personal y profesional.

CERTIFICACIÓN:

EN ESTE PROGRAMA LOS RECTORES RECIBIRÁN UNA CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DEL PROGRAMA EN “MEJORAMIENTO Y CALIDAD DE LA EDUCACIÓN” EMITIDA POR NEXUS COACHING SCHOOL.

- **PROFESORES Y COORDINADORES**

Cantidad de participantes y su participación: se desarrollará con 646 personas aprox. 17 GRUPOS. Cada grupo de 38 personas aprox. cada grupo recibe 2 sesiones, es decir, cada persona tiene 2 participaciones.

NOMBRE DEL PROGRAMA Y DE LA CERTIFICACIÓN:

“Mejora Continua de la Educación y Gestión del Bienestar Mental”

PRIMER ENCUENTRO

Sesión 1

Temática: Descubrimiento Personal y Profesional

- **Objetivos:** Iniciar el proceso de autoconocimiento en el contexto personal y profesional.
- **Actividades:**
 1. Ejercicios de autoevaluación para identificar fortalezas, debilidades y motivaciones personales y profesionales.
 2. Dinámicas de grupo para explorar la identidad como educadores.
 3. Reflexiones sobre el impacto de su bienestar en su eficacia como profesores y coordinadores.

Temática: Aprendizaje y Desarrollo de Competencias Educativas

- **Objetivos:** Adquirir conocimientos y habilidades clave para la enseñanza y coordinación.
- **Actividades:**
 1. Talleres sobre estrategias pedagógicas innovadoras y efectivas.
 2. Sesiones sobre inteligencia emocional en la educación.
 3. Ejercicios de aplicación de teorías educativas modernas en la práctica docente.

Temática: Modificación de Enfoques y Metodologías

- **Objetivos:** Adaptar y mejorar enfoques y metodologías de enseñanza.
- **Actividades:**
 1. Análisis y revisión de prácticas pedagógicas actuales.
 2. Role-playing para practicar enfoques educativos alternativos y resolución de conflictos.
 3. Planificación de cambios en la metodología de enseñanza y coordinación.

SEGUNDO ENCUENTRO

Sesión 2

Temática: Implementación de Estrategias Educativas Innovadoras

- **Objetivos:** Poner en práctica los conocimientos y cambios planeados.
- **Actividades:**
 1. Desarrollo de planes de lección o proyectos educativos innovadores.
 2. Simulacros de aula para probar nuevas estrategias y recibir feedback.
 3. Discusiones grupales sobre cómo superar los desafíos al implementar nuevas metodologías en el aula y en la coordinación.

Consideraciones Generales

- **Personalización y Relevancia:** Asegurar que el contenido y las actividades sean relevantes y aplicables a las realidades cotidianas de profesores y coordinadores.
- **Interacción y Colaboración:** Fomentar la interacción y colaboración entre los participantes para compartir experiencias y estrategias.

- **Apoyo y Recursos:** Proporcionar recursos adicionales, como lecturas y materiales didácticos, para facilitar la implementación y el seguimiento de lo aprendido.
- **Espacio Reflexivo:** Crear un ambiente que promueva la reflexión crítica y el intercambio abierto de ideas y experiencias.
- **Enfoque Integral:** Considerar el bienestar físico, emocional y mental en todas las actividades, reconociendo su impacto en el desempeño profesional.

Este programa de capacitaciones está diseñado para apoyar a los profesores y coordinadores en su desarrollo profesional y personal, utilizando la metodología D.A.M.E para mejorar su eficacia en la educación y el liderazgo dentro del entorno escolar. Al enfocarse en el descubrimiento, aprendizaje, modificación y ejecución, se busca fortalecer sus habilidades y bienestar, lo cual tendrá un impacto positivo en su labor educativa y en el ambiente escolar en general.

Nota: la certificación de asistencia será expedida por NEXUS COACHING SCHOOL a todos los participantes del programa.

- **FUNCIONARIOS PÚBLICOS:**

Cantidad de participantes y su participación: se desarrollará con 646 personas aprox.

15 GRUPOS Cada grupo de 43 personas aprox. Cada grupo recibe 3 sesiones y 3 sesiones colectiva, es decir, 3 participaciones por persona; y 3 de todos los funcionarios.

NOMBRE DEL PROGRAMA: **"Equilibrio Laboral: Programa de Excelencia Organizacional y Salud Mental para la Alcaldía de Chía".**

Objetivo General:

"Promover un ambiente laboral saludable y productivo en la Alcaldía de Chía, mediante la implementación de estrategias integrales enfocadas en el mejoramiento del clima organizacional y el manejo efectivo de la salud mental de los funcionarios públicos. Este programa busca fomentar la excelencia organizacional a través del desarrollo de capacidades, la prevención de riesgos psicosociales y la creación de políticas de bienestar que contribuyan al equilibrio laboral, la satisfacción laboral y la eficiencia en el servicio público."

Este objetivo refleja un compromiso con el bienestar integral de los empleados y la mejora continua del entorno de trabajo, elementos claves para alcanzar una alta calidad en la gestión y servicios ofrecidos por la Alcaldía de Chía.

"Equilibrio Laboral: Programa de Excelencia Organizacional y Salud Mental para la Alcaldía de Chía" es un nombre que comunica claramente el compromiso hacia la mejora del bienestar de los empleados, el fortalecimiento del ambiente laboral y la promoción de una cultura organizacional saludable. Este título sugiere un enfoque equilibrado que valora tanto la productividad como el bienestar mental y emocional, esencial para crear un entorno de trabajo positivo y sostenible en la Alcaldía de Chía.

PRIMER ENCUENTRO

SESIÓN 1

Temática: Descubrimiento de la Identidad Organizacional y Personal

- **Objetivos:** Explorar y reconocer la identidad organizacional de la Alcaldía de Chía y la identidad personal de cada colaborador en relación con ella.
- **Actividades:**
 1. Ejercicios de autoevaluación para identificar percepciones y sentimientos personales sobre la identidad organizacional.
 2. Dinámicas de grupo para explorar los valores y la misión de la Alcaldía y cómo estos se alinean con las identidades personales.
 3. Discusiones sobre el papel de cada colaborador en la representación y promoción de la identidad organizacional.

Temática: Aprendizaje de Competencias en Actitud y Servicio al Cliente

- **Objetivos:** Desarrollar habilidades en actitud positiva y excelencia en el servicio al cliente.
- **Actividades:**
 1. Talleres sobre técnicas de servicio al cliente y comunicación efectiva.
 2. Sesiones interactivas sobre la actitud positiva en el trabajo y su impacto en el servicio.
 3. Role-playing y simulaciones de escenarios de servicio al cliente.

SEGUNDO ENCUENTRO

SESIÓN 2

Temática: Modificación de Comportamientos y Actitudes

- **Objetivos:** Fomentar cambios positivos en comportamientos y actitudes para mejorar la experiencia del cliente y el ambiente laboral.
- **Actividades:**
 1. Análisis de casos reales y discusiones sobre cómo mejorar situaciones específicas de servicio al cliente.
 2. Ejercicios prácticos para implementar técnicas de psicología positiva en el trabajo diario.
 3. Planificación de acciones para fomentar un ambiente de trabajo positivo y orientado al servicio.

Temática: Ejecución de Estrategias para un Servicio Excepcional

- **Objetivos:** Poner en práctica las habilidades aprendidas para mejorar el servicio al cliente y fortalecer la identidad organizacional.
- **Actividades:**
 1. Desarrollo de planes de acción individuales y de equipo para aplicar en el servicio al cliente.
 2. Ejercicios de seguimiento y reflexión sobre la implementación de nuevas estrategias.
 3. Compromisos de acción para la mejora continua en el servicio al cliente.

TERCER ENCUENTRO

SESIÓN 3

Temática: Comunicación, salud mental y Compromiso con la Mejora Continua

- **Objetivos:** Reflexionar sobre los avances y planificar el compromiso continuo con la excelencia en el servicio y la identidad organizacional cultivando la salud mental y todo lo que eso conlleva.
- **Actividades:**
 - Reflexiones grupales sobre el progreso realizado y los desafíos enfrentados.
 - Discusiones sobre cómo mantener y mejorar continuamente la calidad del servicio al cliente.
 - Desarrollo de un plan de acción a largo plazo para la integración continua de las competencias aprendidas en el entorno laboral.

Consideraciones Generales

- **Enfoque Integral:** Integrar la metodología D.A.M.E y la psicología positiva con un enfoque práctico en la actitud, la identidad organizacional y el servicio al cliente.
- **Participación Activa y Colaboración:** Fomentar la participación activa y la colaboración entre los funcionarios públicos para compartir experiencias y estrategias.
- **Ejemplos y Casos Reales:** Utilizar ejemplos y casos reales para contextualizar los aprendizajes y hacerlos relevantes y aplicables.
- **Recursos y Herramientas Prácticas:** Proporcionar herramientas y recursos que los funcionarios públicos puedan utilizar para mejorar sus habilidades de servicio al cliente y su contribución a la identidad organizacional.
- **Entorno de Aprendizaje Seguro y Positivo:** Crear un ambiente de aprendizaje que sea seguro, respetuoso y positivo, donde se valoren las contribuciones de todos.

Este programa está diseñado para empoderar a los funcionarios públicos de la Alcaldía de Chía, mejorando sus habilidades en servicio al cliente y fortaleciendo su conexión con la identidad organizacional. Al centrarse en el descubrimiento, aprendizaje, modificación y ejecución, los funcionarios públicos estarán mejor equipados para representar a la Alcaldía de manera efectiva y positiva, a la vez que proporcionan un servicio excepcional a la comunidad.

ENCUENTRO O SESIÓN COLECTIVA PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

Definición de Sesión Colectiva:

Sesión Colectiva: Una reunión planificada que involucra a múltiples participantes con el fin de alcanzar objetivos comunes a través de actividades interactivas, tales como capacitaciones, talleres, debates o proyectos colaborativos. Esta sesión permite que los asistentes compartan experiencias, aprendan unos de otros y trabajen juntos hacia metas específicas.

Características de una Sesión Colectiva:

1. Participación de Grupo:
 - Involucra a un número significativo de personas, lo que potencia la diversidad de opiniones y enriquece el proceso de aprendizaje.
2. Interactividad:
 - Fomenta la interacción entre los participantes a través de actividades grupales, discusiones o trabajos en equipo.
3. Objetivos Comunes:
 - Establece metas claras que todos los participantes buscan alcanzar, lo cual puede incluir el desarrollo de habilidades, la solución de problemas o la creación de estrategias comunes.
4. Ambiente Colaborativo:
 - Promueve un entorno donde se valora la contribución de cada individuo y se alienta la colaboración y el apoyo mutuo.
5. Guiada por Facilitadores:
 - A menudo es dirigida por uno o más facilitadores que guían las actividades, aseguran la participación activa y ayudan a mantener el enfoque en los objetivos de la sesión.

Implementación de una Sesión Colectiva:

Para organizar una sesión colectiva efectiva, es importante planificar cuidadosamente la logística, los contenidos y las metodologías a utilizar. Asegurar que cada aspecto de la sesión esté alineado con los objetivos deseados y adaptado a las necesidades de los participantes garantizará su éxito y relevancia.

En resumen, una sesión colectiva es una plataforma valiosa para el aprendizaje colectivo y el desarrollo colaborativo, que aprovecha la riqueza de las interacciones grupales para lograr resultados beneficiosos para todos los involucrados.

Por lo anterior, una sesión colectiva de mínimo 90 minutos en metodología D.A.M.E para todos los funcionarios públicos del municipio de Chía, programada para realizarse en el teatro Zea Mays, implica una reunión o encuentro diseñado para capacitar y desarrollar a los participantes en base a los principios de la metodología D.A.M.E. Aquí explicamos qué implica cada componente de esta sesión:

1. Sesión Colectiva:

- Formato Grupal: La sesión involucrará a múltiples funcionarios públicos de la administración municipal, promoviendo la interacción grupal y el aprendizaje colectivo.
- Duración: Tendrá una duración mínima de 90 minutos, lo que requiere una planificación cuidadosa para maximizar el uso efectivo del tiempo y asegurar que se cubran todos los objetivos de aprendizaje.

2. Metodología D.A.M.E:

- Descubrir: La primera parte de la sesión podría enfocarse en actividades que ayuden a los participantes a descubrir sus propias capacidades y limitaciones, a través de reflexiones personales o dinámicas grupales.
- Aprender: En esta fase, los participantes aprenderán habilidades específicas o conocimientos que son útiles para su desarrollo personal y profesional, posiblemente relacionados con la gestión comunitaria y liderazgo.
- Modificar: Esta etapa incluirá ejercicios o discusiones que fomenten la transformación personal, ayudando a los participantes a identificar y cambiar comportamientos o actitudes que puedan ser obstáculos para su eficacia como líderes comunitarios.
- Ejecutar: Finalmente, la sesión culminará con la planificación o simulación de acciones concretas que los participantes pueden implementar en sus respectivas comunidades, aplicando lo aprendido en la sesión.

3. Participantes:

- Funcionarios Públicos de la administración municipal: La sesión está dirigida a todos los funcionarios de la administración municipal, quienes cumplen la función pública de servir a la comunidad, cumpliendo los objetivos trazados en la constitución y en el respectivo plan de desarrollo municipal y además están involucrados en la toma de decisiones y ejecución de proyectos a nivel local.

4. Ubicación - Teatro Zea Mays:

- Espacio Funcional: El teatro Zea Maiz es probablemente un espacio amplio y adecuado para albergar a un gran número de personas, permitiendo la realización de diversas actividades grupales en un ambiente cómodo.
- Configuración del Espacio: La disposición del lugar se adaptará para facilitar la interacción, el aprendizaje y la participación activa de todos los asistentes.

5. Objetivos de la Sesión:

- Desarrollo de Habilidades: Mejorar las habilidades de liderazgo, gestión de proyectos y resolución de conflictos entre los funcionarios públicos de la administración municipal.
- Fortalecimiento personal y para el trabajo en equipo: Equipar a los líderes con herramientas y conocimientos que puedan ser transferidos y aplicados en su labor diaria y con su entorno, para mejorar la gestión y el bienestar común.

Preparación para la Sesión:

Para asegurar el éxito de la sesión, sería ideal realizar algunas preparaciones previas:

- Material Didáctico: Preparar materiales de apoyo como manuales, presentaciones o guías.
- Dinámicas de Grupo: Planificar actividades que fomenten la participación y el intercambio de experiencias.
- Evaluación y Feedback: Diseñar mecanismos para evaluar la efectividad de la sesión y recoger opiniones de los participantes para futuras mejoras.

La organización de esta sesión colectiva es una excelente oportunidad para fomentar el desarrollo de capacidades y la cohesión entre los miembros de la administración municipal, contribuyendo significativamente al fortalecimiento de la función pública y del servicio a la comunidad.

Certificado de asistencia en la charla de Gestión del Bienestar Laboral y Salud Mental expedido por NEXUS COACHING SCHOOL.

- **JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL**

Cantidad de participantes y su participación: se desarrollará con 225 personas aprox.

3 GRUPOS Cada grupo de 75 personas aprox. Cada grupo recibirá 5 sesiones 1 sección colectiva.

NOMBRE DEL PROGRAMA: COACHING COMUNITARIO.

Certificación de asistencia en charlas sobre COACHING COMUNITARIO expedido por NEXUS COACHING SCHOOL.

Sesión 1:

Temática: Descubrimiento de Fortalezas Personales y Profesionales

- **Objetivos:** Fomentar el autoconocimiento y la identificación de fortalezas y áreas de mejora.
- **Actividades:**
 1. Ejercicios de autoevaluación para identificar habilidades y competencias personales.
 2. Dinámicas de grupo para explorar la percepción de las fortalezas y debilidades en el contexto laboral.
 3. Discusiones sobre la importancia del autoconocimiento en la prestación del servicio policial.

Sesión 2:

Temática: Aprendizaje en Servicio al Ciudadano y Comunicación Inteligente

- **Objetivos:** Desarrollar habilidades en comunicación efectiva y técnicas de servicio al ciudadano.
- **Actividades:**
 1. Talleres sobre técnicas de comunicación asertiva y empática aplicadas al servicio policial.
 2. Simulaciones y role-playing de escenarios de atención al ciudadano.
 3. Sesiones interactivas sobre la importancia de la empatía y el respeto en el servicio al ciudadano y coaching comunitario.

Sesión 3:

Temática: Estrategias de Resolución de Conflictos y Negociación

- **Objetivos:** Capacitar en métodos efectivos de resolución de conflictos y técnicas de negociación.
- **Actividades:**

1. Ejercicios prácticos en técnicas de resolución de conflictos y negociación.
2. Análisis de casos reales y discusiones sobre mejores prácticas en situaciones conflictivas.
3. Metodología D.A.M.E Role-playing para poner en práctica habilidades de negociación en situaciones simuladas.

Sesión 4:

Temática: Autogestión Personal y Laboral

- **Objetivos:** Mejorar la gestión del estrés y promover un equilibrio entre la vida laboral y personal.
- **Actividades:**
 1. Talleres sobre técnicas de manejo del estrés y autocuidado.
 2. Sesiones sobre planificación y gestión del tiempo para un equilibrio vida-trabajo saludable.
 3. Actividades de mindfulness y relajación adaptadas al entorno personal y laboral.

Sesión 5:

Temática: Ejecución y Compromiso con la Mejora Continua

- **Objetivos:** Aplicar lo aprendido y comprometerse con la mejora continua en todas las áreas tratadas.
- **Actividades:**
 1. Desarrollo de planes de acción individuales para aplicar las habilidades adquiridas en el servicio policial.
 2. Discusiones grupales y compromisos personales para la aplicación de las estrategias aprendidas.
 3. Evaluación de las sesiones y planificación para el seguimiento y apoyo continuo.

PARTICIPACIÓN COLECTIVA CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL:

Definición de Sesión Colectiva:

Sesión Colectiva: Una reunión planificada que involucra a múltiples participantes con el fin de alcanzar objetivos comunes a través de actividades interactivas, tales como capacitaciones, talleres, debates o proyectos colaborativos. Esta sesión permite que los asistentes compartan experiencias, aprendan unos de otros y trabajen juntos hacia metas específicas.

Características de una Sesión Colectiva:

1. Participación de Grupo:
 - Involucra a un número significativo de personas, lo que potencia la diversidad de opiniones y enriquece el proceso de aprendizaje.
2. Interactividad:
 - Fomenta la interacción entre los participantes a través de actividades grupales, discusiones o trabajos en equipo.
3. Objetivos Comunes:
 - Establece metas claras que todos los participantes buscan alcanzar, lo cual puede incluir el desarrollo de habilidades, la solución de problemas o la creación de estrategias comunes.
4. Ambiente Colaborativo:
 - Promueve un entorno donde se valora la contribución de cada individuo y se alienta la colaboración y el apoyo mutuo.
5. Guiada por Facilitadores:
 - A menudo es dirigida por uno o más facilitadores que guían las actividades, aseguran la participación activa y ayudan a mantener el enfoque en los objetivos de la sesión.

Implementación de una Sesión Colectiva:

Para organizar una sesión colectiva efectiva, es importante planificar cuidadosamente la logística, los contenidos y las metodologías a utilizar. Asegurar que cada aspecto de la sesión esté alineado con los objetivos deseados y adaptado a las necesidades de los participantes garantizará su éxito y relevancia.

En resumen, una sesión colectiva es una plataforma valiosa para el aprendizaje colectivo y el desarrollo colaborativo, que aprovecha la riqueza de las interacciones grupales para lograr resultados beneficiosos para todos los involucrados.

Por lo anterior, una sesión colectiva de mínimo 90 minutos en metodología D.A.M.E para todos los integrantes de las Juntas de Acción Comunal del municipio de Chía, programada para realizarse en el teatro Zea Mays, implica una reunión o encuentro diseñado para capacitar y desarrollar a los

participantes en base a los principios de la metodología D.A.M.E. Aquí explicamos qué implica cada componente de esta sesión:

1. Sesión Colectiva:

- **Formato Grupal:** La sesión involucrará a múltiples participantes de diversas Juntas de Acción Comunal, promoviendo la interacción grupal y el aprendizaje colectivo.
- **Duración:** Tendrá una duración total mínima de 90 minutos, lo que requiere una planificación cuidadosa para maximizar el uso efectivo del tiempo y asegurar que se cubran todos los objetivos de aprendizaje.

2. Metodología D.A.M.E:

- **Descubrir:** La primera parte de la sesión podría enfocarse en actividades que ayuden a los participantes a descubrir sus propias capacidades y limitaciones, a través de reflexiones personales o dinámicas grupales.
- **Aprender:** En esta fase, los participantes aprenderán habilidades específicas o conocimientos que son útiles para su desarrollo personal y profesional, posiblemente relacionados con la gestión comunitaria y liderazgo.
- **Modificar:** Esta etapa incluirá ejercicios o discusiones que fomenten la transformación personal, ayudando a los participantes a identificar y cambiar comportamientos o actitudes que puedan ser obstáculos para su eficacia como líderes comunitarios.
- **Ejecutar:** Finalmente, la sesión culminará con la planificación o simulación de acciones concretas que los participantes pueden implementar en sus respectivas comunidades, aplicando lo aprendido en la sesión.

3. Participantes:

- **Integrantes de las Juntas de Acción Comunal:** La sesión está dirigida a miembros activos de las juntas, quienes son líderes comunitarios o están involucrados en la toma de decisiones y ejecución de proyectos a nivel local.

4. Ubicación - Teatro Zea Mays:

- **Espacio Funcional:** El teatro Zea Maiz es probablemente un espacio amplio y adecuado para albergar a un gran número de personas, permitiendo la realización de diversas actividades grupales en un ambiente cómodo.
- **Configuración del Espacio:** La disposición del lugar se adaptará para facilitar la interacción, el aprendizaje y la participación activa de todos los asistentes.

5. Objetivos de la Sesión:

- **Desarrollo de Habilidades:** Mejorar las habilidades de liderazgo, gestión de proyectos y resolución de conflictos entre los líderes comunitarios.
- **Fortalecimiento Comunitario:** Equipar a los líderes con herramientas y conocimientos que puedan ser transferidos a sus comunidades para mejorar la gestión y el bienestar comunitario.

Preparación para la Sesión:

Para asegurar el éxito de la sesión, sería ideal realizar algunas preparaciones previas:

- **Material Didáctico:** Preparar materiales de apoyo como manuales, presentaciones o guías.
- **Dinámicas de Grupo:** Planificar actividades que fomenten la participación y el intercambio de experiencias.
- **Evaluación y Feedback:** Diseñar mecanismos para evaluar la efectividad de la sesión y recoger opiniones de los participantes para futuras mejoras.

La organización de esta sesión colectiva es una excelente oportunidad para fomentar el desarrollo de capacidades y la cohesión entre los miembros de las Juntas de Acción Comunal, contribuyendo significativamente al fortalecimiento de la comunidad local.

Consideraciones Generales:

- **Enfoque Integral:** Asegurar que el programa aborde cada aspecto (servicio al ciudadano, resolución de conflictos, negociación, autogestión, comunicación) de manera integral, vinculando cada tema con la metodología D.A.M.E y la política de salud mental del Dr. Carvajal.
- **Participación Activa y Colaboración:** Fomentar la participación activa y la colaboración entre los participantes para compartir experiencias y estrategias.

- **Sensibilidad y Respeto:** Abordar todos los temas con sensibilidad y respeto, teniendo en cuenta las experiencias únicas y los desafíos que enfrentan los integrantes de las juntas de acción comunal.
- **Recursos y Herramientas Prácticas:** Proporcionar herramientas y recursos que los oficiales puedan utilizar para mejorar sus habilidades y bienestar.
- **Entorno de Aprendizaje Seguro y Positivo:** Crear un ambiente de aprendizaje que sea seguro, respetuoso y positivo, donde se valoren las contribuciones de todos.

Este programa está diseñado para empoderar a los integrantes de las juntas de acción comunal en su rol de servidores públicos, mejorando sus habilidades en áreas clave mientras se promueve su bienestar personal y profesional. Al centrarse en el descubrimiento, aprendizaje, modificación y ejecución, los oficiales estarán mejor equipados para enfrentar los desafíos del servicio policial de manera efectiva y compasiva, al tiempo que se cuida de su salud mental y bienestar general.

Se expedirá certificación de asistencia expedido por NEXUS COACHING SCHOOL.

CLAUSULA CUARTA INFORMES. En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, el Contratista deberá ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma del SECOP II y seguir la siguiente ruta: mis procesos /mis contratos / detalle / N° 7 Ejecución del Contrato/ Plan de pagos; allí deberá subir los informes o entregables con los soportes y anexos respectivos en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con periodicidad mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere necesario. **CLAUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$696.788.953,00), incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

ITEM	HORAS	VALOR SIN IMPUESTO	VALOR IMPUESTO	VALOR IVA	CANTIDAD DE SESIONES	VALOR TOTAL DE LAS SESIONES
METODOLOGÍA D.A.M.E SESIÓN GRUPAL	2 Horas	\$5.201.835	\$1.220.183	\$6.422.018	106	\$680.733.908
METODOLOGÍA D.A.M.E SESIÓN COLECTIVA	1 Horas	\$2.600.917	\$610.092	\$3.211.009	5	\$16.055.045

Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados. El MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el 100% del valor total del contrato mediante SIETE (7) pagos mensuales vencidos, conforme a las sesiones desarrolladas durante ese periodo. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Acreditación de pagos de seguridad social integral, parafiscales cuando corresponda, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda y copia del RUT. **PARÁGRAFO PRIMERO. EL MUNICIPIO DE CHÍA** efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el **CONTRATISTA** y con la actividad objeto del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA SEXTA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones a los Documentos del proceso y recibió del Municipio de Chía respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente

contrato. **CLAUSULA SEPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en SIETE (7) MESES, contados a partir del perfeccionamiento del contrato e inicio de ejecución del mismo, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. **CLAUSULA OCTAVA. DERECHOS DEL CONTRATISTA.** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 5 del presente Contrato. **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así: 1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. 2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas. 3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos. 6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 10. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. 11. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 12. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso. 13. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14. Las demás que por ley o contrato le correspondan. **CLAUSULA DECIMA. DERECHOS DEL CONTRATANTE.** 1. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.** 1. Expedir el registro presupuestal del contrato. 2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. 3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cancelar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 8. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD.** El señor **VICTOR ANDRES MARTINEZ MARTIN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.022.936.771, expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Representante Legal de **NEXUS COACHING SCHOOL SAS**, NIT. 901.093.475-1, es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 y 2 del presente Contrato, así como de los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE CHÍA y/o a terceros en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la Ley. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** EL Municipio de Chía puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Chía cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Chía puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Chía para que se le imponga multas sucesivas,

equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el señor **VICTOR ANDRES MARTINEZ MARTIN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.022.936.771, expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Representante Legal de **NEXUS COACHING SCHOOL SAS**, NIT. 901.093.475-1, debe pagar al Municipio de Chía a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Chía adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Chía y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del Municipio de Chía, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: **1) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía. **2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL FRENTE A TERCEROS:** Por valor de 200 SMMLV, por una vigencia igual al plazo de ejecución contados a partir de la fecha de expedición de la garantía. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente del Municipio de Chía, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El señor **VICTOR ANDRES MARTINEZ MARTIN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.022.936.771, expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Representante Legal de **NEXUS COACHING SCHOOL SAS**, NIT. 901.093.475-1, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Chía ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita Del Municipio de Chía. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Chía está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Chía de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el Municipio de Chía podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Municipio de Chía podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLAUSULA VIGÉSIMA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Chía con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Chía de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier

obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Chía con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Chía	Contratista
LEONARDO DONOSO RUIZ Dirección: Carrera 11 No. 11-29 Chía Cundinamarca. Teléfono: 8844444 EXT 1700 Correo Electrónico: contratacion@chia.gov.co	NEXUS COACHING SCHOOL SAS , NIT. 901.093.475-1 Representante Legal VICTOR ANDRES MARTINEZ MARTIN Dirección: Carrera 1A N.11-130 TO 1 OF 301 Ciudad: Cajicá – Cundinamarca Celular: 8833432 - 3124779661 Correo: nexuscoachingschool1@gmail.com

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN. El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato quien vigilará la ejecución y cumplimiento del mismo, estará a cargo de quien fue designado por el ordenador del gasto o el delegado en el SECOP II conforme lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. La dependencia ejecutora para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Chía. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución; 2) Concertar con el contratista la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las obligaciones del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a la entidad de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Establecer en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato, genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral del presente contrato: 1) Banco de Proyectos; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Resolución 1972 del 28 de mayo de 2024, por la cual se justifica una Contratación Directa; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y**

EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma electrónica de las partes. Para su ejecución requerirá de la aprobación de la garantía de que trata la cláusula décimo sexta del presente Contrato (si la hay), así como del correspondiente registro presupuestal como requisitos para el inicio de ejecución del contrato. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo a los siguientes **Certificados de Disponibilidad Presupuestal:** número 2024000350 expedido el cuatro (04) de marzo de 2024, número 2024000892 expedido el nueve (09) de mayo de 2024 y número 2024001088 expedido el dieciocho (18) de mayo de 2024. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** La ejecución del contrato y domicilio contractual será en el Municipio de Chía. **CLAUSULA TRIGÉSIMA. GASTOS.** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificadorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Será de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás obligaciones legales y contractuales.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación
Revisó: Oscar Fernando Cárdenas Parra – Abogado externo
Joan Sebastian Barón. Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC