

Yopal, 25 de julio de 2022
130.9.3

Doctora,
JOHANA ESCORCIA ARCOS
Gerente General F&C CONSULTORES
Contactenos@fyiconsultores.com, Tel. (601) 3202662
Carrera 46 No.22b – 20 Oficina 602
Bogotá D.C.

Asunto: INVITACIÓN PRESENTAR PROPUESTA -PROCESO No. CDC -CD- 18 -2022.

Cordial saludo,

La Contraloría Departamental de Casanare, en desarrollo de su Plan Estratégico Institucional, "CONTROL FISCAL NUESTRO COMPROMISO SOCIAL - 2022 2025", y de conformidad con el Plan Institucional de Formación y Capacitación, implementado mediante Resolución No.081 de fecha 30 de marzo de 2022, tiene previsto desarrollar las siguientes capacitaciones: Reforma al CPACA, mecanismos de participación ciudadana, gestión pública, seguridad digital, fundamentos del derecho público, proceso de auditoría y responsabilidad fiscal. Así mismo, se requiere adelantar el XV SEMINARIO DE CONTROL FISCAL, donde se tratarán los siguientes temas: Fortalecimiento al control social, contratación pública, hacienda pública y finanzas.

Por lo anterior, me permito invitarla a presentar propuesta para celebrar un Contrato de Prestación de Servicios con esta Contraloría, bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con los siguientes parámetros. **Diligenciar Anexo No.1.**

1. OBJETO DEL CONTRATO:

REALIZACIÓN DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN, DIRIGIDAS A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD Y DEL NIVEL DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL, ORGANISMOS DE CONTROL, VEEDURÍAS CIUDADANAS DE LOS DIECINUEVE (19) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

2. ACTIVIDADES:

2.1. Descripción de las actividades a desarrollar para la ejecución del objeto contractual.

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE CASANARE
— NIT: 800.183.912-9 —

- 1) Jornadas de actualización virtual, dirigidas a los servidores públicos de la Contraloría Departamental de Casanare:
 - a) Reforma al CPACA
 - b) Proceso de auditoría y responsabilidad fiscal
 - c) Gestión pública
 - d) Seguridad digital (ISO 27001:2013)
 - e) Fundamentos del derecho público

- 2) XV Seminario de control fiscal: Jornadas de actualización, dirigidas a los servidores públicos del ente de control y del nivel departamental, municipal, organismos de control y veedurías ciudadanas:
 - a) Fortalecimiento al control social
 - b) Contratación estatal
 - c) Hacienda pública y finanzas

- 3) Seminario de mecanismos de participación ciudadana en la gestión fiscal (control social), dirigidos a los veedores ciudadanos y personeros del departamento de Casanare.

- 4) Diseño y aprobación de los contenidos temáticos: El contratista deberá hacer entrega de los contenidos temáticos, remitiendo al supervisor un documento que contenga como mínimo para cada capacitación, la siguiente información:
 - a) Nombre de la capacitación.
 - b) Metodología.
 - c) Módulos propuestos.
 - d) Contenido detallado
 - e) Nombre e identificación del docente o capacitador, quien debe cumplir con el perfil exigido.
 - f) Herramientas y recursos pedagógicos a utilizar

- 5) Generar los certificados de los cursos aprobados por los asistentes. Dicho certificado deberá ser enviado por correo electrónico, tanto al supervisor como a cada uno de los asistentes.

- 6) Metodología para evaluar la eficacia: El contratista deberá diseñar cuestionarios virtuales para evaluar a los asistentes y al conferencista, con mínimo cinco (5) preguntas concretas.
 - a) Evaluación de la capacitación: Una vez finalizada cada capacitación, el contratista deberá evaluar a los asistentes, indicando el número de asistentes, fecha de la evaluación y los resultados (tabulados). El resultado de la evaluación debe enviarse al supervisor del contrato.

- b) Evaluación del conferencista: Los asistentes deberán evaluar al conferencista, y el resultado de la evaluación (tabulado), deberá ser enviada al supervisor del contrato.

2.2. Obligaciones del Contratista

- a) Elaborar el cronograma de las capacitaciones en coordinación con el supervisor del contrato
- b) Dictar las capacitaciones en las condiciones establecidas en la invitación realizada por la Contraloría Departamental.
- c) Diseñar la metodología para el desarrollo de cada uno de los temas a exponer en la capacitación, los cuales hacen parte de la propuesta del conferencista.
- d) Preparar las conferencias y el desarrollo temático.
- e) Dictar la capacitación con intensidad horaria mínima de 5 horas a desarrollar durante cada jornada virtual, previamente programadas.
- f) Asesorar académicamente y en casos puntuales las inquietudes de los asistentes.
- g) Entregar las memorias y el material de apoyo para ser reproducidos por la entidad y enviarlo a los asistentes que lo requieran.
- h) Expedir los certificados de asistencia de cada uno de los participantes.
- i) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, durante el tiempo de ejecución del contrato, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- j) Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada por el Ente de Control, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.
- k) Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los Estudios Previos y del contrato.

2.3. Obligaciones de la Contraloría

- a. Garantizar la conectividad a internet.
- b. Enviar el listado de funcionarios o invitados mínimo con 2 días de anticipación.
- c. Las inquietudes puntuales enviarlas previamente para que el conferencista pueda resolverlas durante la sesión de capacitación
- d. Designar un supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento del contrato.
- e. Desarrollar las actividades de coordinación que sean necesarias y mantener el flujo de información sobre la ejecución del Contrato,
- f. Socializar previamente, con los participantes, la herramienta virtual a utilizar para cada jornada de capacitación, con la identificación o código.
- g. Entregar la información y los insumos requeridos para el buen desarrollo del Contrato.
- h. Realizar los pagos de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- i. Las demás que sean acordes con la naturaleza del presente contrato

3. Códigos UNSPSC

A continuación, se relacionan los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
86000000	86100000	86101800	86101808	Servicios de formación de recursos humanos para el sector público

4. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para la celebración del contrato de prestación de servicios se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022000073 del 21 de julio de 2022, por valor de SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$69.764.000), con cargo a los rubros presupuestales: 212020200901 Capacitación y 212020200903 Fortalecimiento control fiscal.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de las actividades contractuales se hará conforme a la intensidad horaria que se determine para cada una de ellas y en todo caso, en los días previamente programados, la ejecución contractual no podrá superar los cuatro (4) meses desde la suscripción de su acta de inicio.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará de manera virtual, sincrónica y remota.

7. FORMA DE PAGO:

La Contraloría cancelará al contratista el valor del contrato, mediante actas parciales mensuales, previa realización de las jornadas de capacitación y entrega de las memorias de cada temario, factura o cuenta de cobro, constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social y certificación del supervisor del contrato. Para el pago final, adicionalmente se requiere la suscripción del acta de liquidación.

8. SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a desarrollar solo se efectuarán labores de supervisión de las tareas a desarrollar por el contratista, las cuales estarán a cargo de la profesional de la Oficina de Participación Ciudadana y Comunicaciones o quien delegue el señor Contralor, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO



No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de estudios y documentos previos	25 de julio de 2022
2	Publicación de la invitación	25 de julio de 2022
3	Fecha prevista para registro de ofertas.	28 de julio de 2022, hasta las 5:00 pm, las cuales deberán ser enviadas únicamente en el SECOP II
4	Firma del contrato	01 de agosto de 2022
5	Registro presupuestal	01 de agosto de 2022

Parágrafo: El lugar de envío de entrega de ofertas, y demás canales de comunicación, se harán únicamente a través de la plataforma del SECOP II, en cumplimiento del pacto de transparencia suscrito por la Contraloría Departamental de Casanare con la Auditoría General de la República, Secretaría de Transparencia y la Dirección General de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, y la Circular CCE-Circular 001 -2021 del 10 de febrero de 2021, expedida por Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

10. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

10.1. hoja de vida de los conferencistas:

La firma debe aportar las hojas de vida de los conferencistas expertos en cada uno de los temas de capacitación, quienes deben acreditar Diez (10) años de experiencia general, de los cuales deben soportar mínimo Cinco (5) años de experiencia específica como conferencista, docente o catedrático universitario:

El oferente debe diligenciar el **Anexo No.2** y adjuntar a la oferta las hojas de vida de cada conferencista, las cuales debe contener los siguientes documentos:

- Hoja de vida y los documentos que acrediten la experiencia registrada en ella (general y específica).
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Copia de la libreta militar o constancia que se encuentra resuelta la situación militar (cuando aplique)
- Documentos que acreditan formación como Profesional, postgrado o maestría
- Tarjeta o matrícula profesional

10.2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva cámara de comercio:

La propuesta presentada, por la persona jurídica, deberá tener anexo el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se deberá acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso y que su duración no es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

En el evento en que en ninguno de los certificados mencionados se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del presente proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

10.3. Acreditación de afiliación al sistema de seguridad social:

Deberá adjuntar con su propuesta una certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según sea el caso, donde acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales y los relativos pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir.

En el evento en que la referida certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal y/o Contador Público, se deberá allegar copia simple de la de la tarjeta o matrícula profesional, certificación vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

10.4. Verificación de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales

La Contraloría verificará si el contratista registra antecedentes judiciales al realizar la consulta en la página de la Policía Nacional, así como en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI". En caso que se evidencie algún tipo de inhabilitada, no podrá contratar con la Contraloría Departamental de Casanare, salvo que acredite acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

10.5. Certificado de ausencia de medidas correctivas

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y de los miembros del consorcio o unión temporal, a fin de verificar de que se encuentra

al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía, en cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

10.6. Registro único tributario:

Deberá presentar una copia del Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN.

10.7. Experiencia Requerida (Diligenciar anexo No.3)

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere una persona jurídica, con experiencia en temas de formación y capacitación para el sector público, para lo cual deberá anexar mínimo dos (2) certificaciones de cumplimiento o Actas de Liquidación Final, suscritos en los últimos dos (2) años, cuyo valor acumulado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, donde acrediten el cumplimiento de los objetos contractuales, y que demuestre que éstos últimos están relacionados con el objeto del presente proceso.

En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

En las certificaciones de contratos celebrados deberá contener siguiente: No. Contrato, Contratante, objeto, valor, Fecha de inicio y Fecha de terminación.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre la Contraloría y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

11. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de la Contraloría Departamental de Casanare, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

12. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA queda obligado a mantener indemne a la Contraloría Departamental de Casanare, de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE CASANARE
NIT: 800.183.912-9

actuaciones u omisiones; así como por los daños o perjuicios causados directamente o a través del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual; o de cualquier requerimiento, reclamación, demanda o pretensión judicial o extrajudicial de terceros, derivada de la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

En ningún caso La Contraloría Departamental de Casanare, será responsable por los actos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista por contratos o subcontratos que este llegare a celebrar y/o ejecutar directa o indirectamente, ni por las personas que laboren para él. Tampoco lo será frente a actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista favorecido en este proceso.

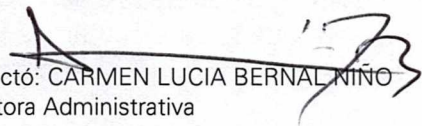
La relación contractual de La Contraloría Departamental de Casanare, será única y exclusivamente con el proponente a quien se le acepte la oferta, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, y de la aceptación de la oferta.

El oferente garantiza mantener indemne a La Contraloría Departamental de Casanare frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

Cordialmente,

CIPRIANO CASTRO MEDINA
Contralor Departamento de Casanare

Revisó:  DIANA XIMENA PÉREZ DIAZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó:  CARMEN LUCIA BERNAL NIÑO
Directora Administrativa