SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

1. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA NECESIDAD	
1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	El Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, requiere la inscripción en el curso “Formación en inglés inicial y elemental”.
1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	El Instituto Colombiano Agropecuario ICA, es una entidad pública del orden nacional que tiene como objetivo contribuir al desarrollo sostenido del sector agropecuario. La Subgerencia Administrativa y Financiera tiene como función entre otras, la capacitación y formación de los empleados públicos orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales propiciando una eficacia personal, grupal y organizacional en el mejoramiento de la prestación del servicio. Así mismo, el proceso de capacitación entre algunas de sus responsabilidades tiene identificar, planificar, coordinar, consolidar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, este plan es el consolidado de las necesidades de Capacitación que cada una de las dependencias y seccionales con sus grupos de trabajo determinan, con el propósito de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos y/o laborales. Considerando que la participación en actividades o cursos de capacitación para los funcionarios de carrera es una obligación de las Entidades Estatales y está enmarcada en el ámbito de sus funciones, el objetivo es contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus servidores públicos y la Entidad, teniendo en cuenta el (literal a) del artículo 5 del Decreto 1567 de 1998). Conforme a lo descrito en los decretos 1567 de 1998, Decreto 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto 1227 de 2005, “*Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función*

administrativa". En ese sentido, y con el propósito de orientar a las entidades públicas en la elaboración de los Planes Institucionales de Capacitación, el Departamento Administrativo de la Función Pública en ejercicio de la competencia de formular la política en esta materia, imparte mediante la Circular Externa 100-010 de 2014 con las siguientes directrices:

Entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo, en los siguientes términos:

- La educación para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. (subrayado fuera de texto).

Adicionalmente, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 establece que los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano en las entidades públicas. Acorde con estos preceptos, el ordenamiento legal que rige al sector público se ha diseñado para orientar ese propósito en el marco de las garantías de las relaciones laborales, esto es, la capacitación como un derecho.

> "La capacitación tiene un estatus de derecho constitucional en la relación laboral, por esto, todas las entidades, órganos y organismos del Estado deben generar una oferta de capacitación para el personal vinculado orientada a mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública" (Plan Nacional de Capacitación 2020-2030; p.22)

Conforme a lo expuesto, como se mencionaba anteriormente es necesario capacitar a los funcionarios a nivel nacional en el idioma inglés, para que sean capaces de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato, en el caso que se requiera en las labores del Instituto.

De igual manera se busca que con este curso los funcionarios logren en idioma ingles: presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus

	pertenencias y las personas que conoce. Así mismo comunicar tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Realiza intercambios sociales muy breves. Para el ICA es importante iniciar un proceso de Formación de los funcionarios en el Idioma Ingles como parte a su desarrollo profesional y apoyo al proceso del Instituto que así lo requieran. Por lo anterior se requiere capacitar a los funcionarios a Nivel Nacional con el objetivo de que los funcionarios sean capaces de hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o de trabajo, rutinas diarias, gustos, como una serie corta de oraciones sencillas unidas en una lista, además de mantener intercambios sociales muy breves. El objeto de la presente solicitud de contratación está incluido en el Plan Institucional de Capacitación y consolidado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2022.
1.3 SOPORTES DE LA NECESIDAD	Plan Institucional de Capacitación 2022, el cual se encuentra en la página web del Instituto.
1.4 FUNDAMENTOS REGULATORIOS	• Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”. • Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”. • Decreto No. 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”. • Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". • Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.
2. ASPECTOS TÉCNICOS	
2.1. OBJETO DEL CONTRATO	El Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, requiere la inscripción en el curso “Formación en inglés inicial y elemental”.
2.2. CÓDIGO UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR	86101810 Capacitación en habilidades personales.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	La presente oferta de formación está compuesta por dos (2) cursos: - Curso English Breakthrough (inglés inicial), con duración de 120 horas y en modalidad virtual; de las cuales 60 horas son sincrónicas y sesenta (60) horas de trabajo autónomo en plataforma. - Curso English Waystage (inglés elemental), con duración de 120 horas y en modalidad virtual; de las cuales 60 horas son sincrónicas y sesenta (60) horas de trabajo autónomo en plataforma. La formación en modalidad virtual se desarrolla en una LMS o plataforma educativa dispuesta para el desarrollo de la formación, la cual se encuentra habilitada 24/7 durante la ejecución de cada curso y cuenta con componente lingüístico (escucha, lectura, escritura y habilidad oral). Las sesiones sincrónicas se desarrollan a través de la plataforma TEAMS, coordinadas previamente con los docentes, quienes utilizan herramientas complementarias para la enseñanza de esta lengua; implementando estrategias dinámicas y participativas para afianzar el conocimiento. La CET asignará un interlocutor encargado del acompañamiento durante la ejecución de la formación, a través de quien se coordinará la información requerida de avance del servicio. El horario y la periodicidad de cada sesión será el acordado con la empresa y, en este caso, corresponde al que se presenta en esta propuesta. La CET atenderá 40 personas remitidas por la empresa y distribuidas acorde con su nivel, previa presentación de examen de clasificación y autorización de la Empresa. **<u>Competencias a desarrollar English Breakthrough (nivel inicial):</u>** Unidades temáticas: 1. Alfabeto, números y tiempo 2. Verbo to be y adjetivos posesivos 3. Saludos, Nacionalidades e información personal 4. Contable - incontable, A-An/Some 5. Comparativos, Superlativos y preposiciones 6, Demostrativos: Climas y Fechas 7. To Be- personas – Preguntas

<table>
<tr>
<td></td>
<td>8. Sustantivos: There is/are- How many/ much
9. Presente simple -Adverbios de frecuencia
10. Presente continuo
11.Gustos y disgustos
12. Verbos compuestos de negocios
13.Consejo –Should- Dando recomendaciones
14. Habilidad –Can- Expresando habilidades
15.Futuro Will / be going to

<u>Competencias a desarrollar English Waystage (inglés elemental):</u>

Unidades temáticas:

1. Geografía y paisajes
2. Would Like - Solicitudes
3. Shopping- precios y dinero
4. To Be en pasado
5. Pasado simple
6. La ciudad - Transporte
7. Preguntas con How
8. Obligación –must, have to
9. Permiso y Posibilidad -can, may
10. Condicional 0 &1
11. Experiencia Laboral - Trabajos - Mini-Hoja de vida
12. Entrevista de trabajo -Preguntas y respuestas en pasado
13. Segundo condicional
14. Pasado continuo
15. Pasado continuo vs Pasado simple

<table>
<tr><th>CURSO</th><th>No DE PARTICIPANTES</th></tr>
<tr><td>Curso English BREAKTHROUGH
(Inglés inicial)
Duración 120 horas Modalidad virtual</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Curso English WAYSTAGE
(Inglés elemental)
Duración 120 horas
Modalidad virtual</td><td>16</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>2.4. OBLIGACIONES ESPECIFICAS</td>
<td>1. Dar cumplimiento al cronograma de actividades programadas del curso.
2. Garantizar que el curso cumpla con las condiciones establecidas para la realización del mismo.
3. Dar cumplimiento a los horarios establecidos en el cronograma.
4. Mantener el precio del curso establecido durante la vigencia del contrato.</td>
</tr>
</table>

	5. Expedir los respectivos certificados de asistencia. 6. Reconocidos profesores de alto perfil, tanto académico como profesional. 7. Experiencias de aprendizaje prácticas, útiles y relevantes, aplicadas a la gestión del día a día.
2.5. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	1. Programa del evento emitido por Colsubsidio Educación Tecnológica - CET. 2. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o licencia de funcionamiento, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para la entrega de propuestas. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Representante legal). 4. Registro Único Tributario (RUT) 5. Paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los últimos seis meses, firmado por el revisor fiscal, si no se tiene por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007. 6. Certificación bancaria de la empresa 7. Correo electrónico donde la entidad acepta el pago a 30 días, una vez realizado el curso. 8. Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales del representante legal. 9. Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales de la empresa. 10. RUP o estados financieros del año anterior. 11. Hoja de vida de persona jurídica
2.6. CARACTERÍSTICAS DE SELECCIÓN	Prestación de servicios Profesionales / Modalidad de Selección Contratación Directa.
2.7. VALOR PROYECTADO DE CONTRATACIÓN	Veinte Millones de pesos ($ 20.000.000) IVA INCLUIDO
2.8. JUSTIFICACIÓN Y SOPORTES VALOR PROYECTADO	Teniendo en cuenta que estamos frente a un proceso de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el Literal H del Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la justificación y soporte del valor a contratar se encuentra determinado por la propuesta de Colsubsidio Educación Tecnológica - CET. De acuerdo con la necesidad técnica, fueron solicitadas cotizaciones a la Universidad de los Andes, Colsubsidio Educación Tecnológica – CET y el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital con el objetivo de poder establecer un precio de referencia para el proceso que se pretende adelantar. Como se relaciona a continuación:

ENTIDAD	MODALIDAD	INTENSIDAD HORARIA	NÚMERO DE PARTICIPANTES	COSTO
Universidad de los Andes	Online - Sincrónico	150 horas	15	$ 28.700.000
Colsubsidio Educación Tecnológica - CET	Online - Sincrónico	120 horas	40	$ 20.000.000
Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital	Online - Sincrónico	96 horas	26	$19.864.000

De acuerdo con lo anterior, la propuesta más favorable es la presentada por Colsubsidio Educación Tecnológica – CET, cumpliendo con el presupuesto designado, ofrece un mayor número de horas y participantes a comparación con las propuestas remitidas por las otras entidades educativas.

Así mismo la propuesta de Colsubsidio Educación Tecnológica – CET resulta beneficiosa para el ICA, en tanto se fundamenta en su experiencia global y su equipo de expertos técnicos para diseñar un programa orientado a las necesidades reales del Instituto. Que como lo expresan "Esto lo logramos a través del diseño de propuestas pertinentes y a la medida, que tienen como propósito la aplicación del conocimiento en situaciones reales de las empresas y el incremento de su productividad, ofreciendo lo mejor a través de nuestros recursos (infraestructura física, plataforma virtual y talento humano).

3. ASPECTOS ECONÓMICOS

3.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP	Descripción	Rubro – recurso	Vr CDP	Vr. Afectado
14022	Adquisición de bienes y servicios - servicio de educación informal para la gestión administrativa - mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad de gestión del Ica a nivel nacional.	C-1799-1100-2-0-1799058-02-11	$250.000.000	$ 20.000.000
		Total	$250.000.000	**$ 20.000.000**

3.4 FORMA DE PAGO SUGERIDA

El Instituto Colombiano Agropecuario ICA, pagará al proponente favorecido, el valor de la oferta en un solo pago, una vez sean recibidos los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación, a través del Grupo de Gestión Financiera de la entidad, acorde con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura con el cumplimiento de los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales y acta de recibidos a satisfacción por parte del Supervisor.

Para la realización de los desembolsos por parte del ICA, el

	proponente seleccionado, deberá aportar certificación reciente expedida por una entidad bancaria en la que conste que es titular de una cuenta de ahorros o corriente, el nombre de la entidad bancaria y el número de la cuenta. Finalmente, para la realización del respectivo pago, el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá allegar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. ASPECTOS GENERALES	
4.1 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO	Se realizará en las fechas y horario acordado con el Contratista, junto con el supervisor del presente Contrato.
4.2 PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.	El plazo de ejecución será máximo hasta el día 15 de diciembre del 2022.
4.3 SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Grupo de Gestión del Talento Humano:** Cargo: Profesional Especializado Grupo de Gestión del Talento Humano Nombre: German Eduardo Pinzon Cruz. Teléfono: 7563030 Correo Electrónico: german.pinzon@ica.gov.co
4.4 EVALUADOR TÉCNICO DEL PROCESO QUE SE INICIE Y/O APOYO TECNICO DEL ESTUDIO PREVIO	Cargo: Profesional Universitario Grupo de Gestión del Talento Humano Nombre: Jennifer Aileen Pacheco Carmona Teléfono: 7563030 Correo Electrónico: jennifer.pacheco@ica.gov.co
4.5 INFORMACIÓN ADICIONAL / OBSERVACIONES:	**Obligaciones Generales del Contratista:** **1.** Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto de la contratación. **2.** Aplicar las encuestas de satisfacción conforme a los lineamientos establecidos por el ICA, previo a la expedición de los certificados. **3.** Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las clausulas correspondientes y de acuerdo

	con la propuesta. **4.** Elaborar cronograma de entrega de común acuerdo con el supervisor del contrato, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. Copia del cronograma mencionado deberá ser remitida al Grupo de Gestión Contractual por medio del supervisor del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a su elaboración. **5.** Prestar los servicios conexos requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. **6.** El contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. **7.** Coadyuvar con el ICA, para que el objeto de contrato se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. **8.** Acatar las instrucciones que imparta el ICA, durante el desarrollo del contrato. **9.** Atender la observaciones y requerimientos que formulé el ICA por conducto del supervisor del contrato. **10.** Garantizar la buena calidad de los servicios prestados, objeto de la presente contratación. **11.** Reportar por escrito al ICA cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados. **12.** Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales. **13.** Informar de inmediato al ICA toda irregularidad que observe en el desarrollo del objeto contratado. **14.** No sobrepasar el presupuesto oficial destinado. **15.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse. **16.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. **Obligaciones del ICA** **1.** Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente documento. **2.** Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato a través del funcionario **y/o** contratista encargado de ejercer el control y vigilancia. **3.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato. **4.** Expedir oportunamente el recibo a satisfacción de los servicios contratados. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la garantía a que haya lugar. **6.** Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.

	7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes. **8.** Las demás establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5. ANEXOS:

- CDP
- Cotizaciones
- Matriz De Riesgos

Atentamente,



JOSE LUIS OLIVARES SIBAJA
Coordinador (E) Grupo de Talento Humano

Elaboró: Jennifer Pacheco Carmona – Grupo de Gestión del Talento Humano _____
Revisó: Luz Andrea Jaramillo Acero – Subgerencia Administrativa y Financiera _____
Revisó: Sergio Alejandro Murillo Llanos – Subgerencia Administrativa y Financiera _____

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Tratamiento Controles a ser implementados	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Variación del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	Especifico	Externo	Planeación/Ejecución	Operacionales	Mantener durante la vigencia del contrato la exclusividad para prestar el servicio	Retiro de la representación y respaldo otorgada por casa matriz	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitar el documento de exclusividad con las vigencias respectivas y verificar con las casa matriz la veracidad de la exclusividad	1	2	3	Bajo	Sí	Subgerencia Análisis y Diagnóstico//Supervisor	Elaboración solicitud de contratación	Hasta el plazo de ejecución del contrato	Manteniendo comunicación constante con el contratista Indagando en el mercado empresarial	Trimestral
2	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Sostener el precio del servicio durante la vigencia del contrato	Reevaluar los procesos de contratación en asignación de recursos económicos (Plan Anual de Adquisiciones)	3	4	7	Alto	Contratista	En la etapa contractual revisar, validar y determinar que las erogaciones que afecten el contrato estén contempladas dentro de la propuesta económica	2	2	4	Bajo	No	Grupo de gestión contractual // Supervisor	Una vez firmada el Acta de Inicio	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento, vigilancia y control de las actividades realizadas	De acuerdo a la ocurrencia.

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Tratamiento Controles a ser implementados	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Variación del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Que no mantengan el personal requerido en el contrato con la dedicación pactada	El servicio contratado no sería de calidad. Posibles daños y/o averías de los equipos a intervenir	3	4	7	Alto	Contratista	Realizar seguimiento periódico al personal propuesto para realizar el servicio	2	2	4	Bajo	Si	Grupo de gestión contractual // Supervisor	Una vez firmada el Acta de Inicio	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento al personal que realiza la intervención a los equipos	Semanal