Fecha: 30 de julio de 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA AGENCIA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Que el objeto social de la **Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas - LA ANIM**, de conformidad con el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015, es "(..) *Identificar, promover, gestionar y ejecutar proyectos de renovación y desarrollo urbano, en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir y gestionar, mediante asociaciones público-privadas o contratación de obras inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y a otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto.*"

Para el cumplimiento de su misión, **LA ANIM** cuenta con una planta de personal de veinte (20) cargos, sobre la cual requiere adoptar El Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2024, que corresponde a un conjunto de actividades y entrenamientos dirigidos a las servidoras y servidores públicos, cuyo propósito es fortalecer habilidades y competencias en la gestión pública de manera que puedan adaptarse y prepararse para enfrentar los cambios que requieren las Entidades Públicas, a través de una cultura organizacional basada en los valores y principios de lo público y en formar servidores íntegros y productivos, tal como lo cita la función pública en su Plan de capacitación y formación 2020- 2030 "*si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado*".

El Plan Institucional de Capacitación - PIC está orientado fundamentalmente a fortalecer competencias y habilidades de los servidores públicos, desarrollo e innovación de las que faltan para lograr un servidor 4.0., tanto individual como colectivamente, así mismo se aplican los lineamientos que se imparten desde el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, presenta los nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el diagnostico que soporta el componente estratégico de la capacitación en el sector público, posteriormente se presenta el marco normativo y conceptual y el desarrollo de la capacitación en el sector público. Para finalmente, abordar los ejes temáticos su propósito y la priorización temática que todas las entidades públicas deberán acoger, así como, los lineamientos para la formación de los directivos públicos.

Para el cumplimiento de El Plan Institucional de Capacitación - PIC tiene como objetivo "*Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, habilidades, destrezas, experiencias y reafirmando a la vez conductas éticas y actitudes que nos permitan*

generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje".

En desarrollo de dicho objetivo, se hace necesario dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998*: "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado"*, cuyo artículo 2 creó el sistema de Capacitación definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizajes y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la Administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Así mismo el artículo 4 del mencionado Decreto 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".*

Igualmente, la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1567 de 1998, expresa que las entidades deberán adelantar planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia y la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y en ese mismo sentido en su artículo 65 señala que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

De igual manera, el Artículo 2.2.9.1.del Decreto 1083 de 2005, contemplo "Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Es así, como la capacitación y el sistema de estímulos tienen como objetivos principales propender por el progreso y desarrollo de los servidores al servicio público, fomentando el interés de su propio crecimiento personal y el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios institucionales, fortaleciendo al desarrollo del trabajo y desempeño laboral.

Con la expedición de la Ley 909 de 2004, se ratifica el compromiso de las entidades estatales de capacitar y formar a los empleados públicos hacia el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento continuo en la búsqueda de calidad del servicio que misionalmente debe cumplir la entidad a la cual pertenece.

Así mismo, el artículo 36 de la ley en mención señala que son objetivos de la capacitación: 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las Unidades de Personal formularan los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

La realización de este tipo de capacitaciones involucra la necesidad de contar con el apoyo y acompañamiento de una institución educativa, de reconocida idoneidad, que cuente con los profesionales docentes o capacitadores con la debida experiencia en impartir cursos, talleres, seminarios, conferencias, etc., y que dentro de su programa académico ofertado contemple los cursos, aprobados dentro del Plan Institucional de Capacitación de la ANIM para la vigencia 2024.

Finalmente, se resalta que para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 y demás normas relacionadas, dentro de las cuales se encuentran el Decreto 1083 de 2005, la Ley 909 de 2004, entre otras, sobre el derecho que tienen los empleados de la entidad a los programas de capacitación, se hace necesario adelantar un proceso de contratación pública de Mínima Cuantía, que permita seleccionar una institución idónea que permita suplir la necesidad anteriormente descrita.

2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios para la implementación del Plan Institucional de Capacitación – PIC - para la vigencia 2024, de la Agencia Nacional Inmobiliaria ANIM.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

2.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS O PERFIL DEL CONTRATISTA

2.1.1.1. Actividades a Realizar

El programa de capacitación va dirigido a los funcionarios de la ANIM. Teniendo en cuenta que es una capacitación virtual, la herramienta con contenido de formación virtual estará disponible para hasta 20 funcionarios de la entidad y que estén interesados en hacer parte de este proceso.

Como parte de la capacitación se realizarán cursos de la siguiente manera:

1. Manejo de herramientas Microsoft Office
2. Comunicación asertiva
3. Cultura Organizacional
4. Pensamiento Critico
5. Probidad y ética de lo público

2.1.1.2. Especificaciones técnicas

Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el proponente favorecido compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.

2.1.1.3. Horas mínimas de capacitaciones.

En la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar una intensidad entre 20 y 40 horas por cada uno de los cursos a realizar. De igual manera, está a discreción del contratista la distribución de dichas horas por cada uno de los módulos que contiene el curso.

2.1.1.4. Modificaciones del contrato

Los cursos descritos previamente, pueden ser modificados en aras de garantizar los máximos niveles de calidad, oportunidad y satisfacción por parte de los servidores públicos de la ANIM. De igual forma, de presentarse situaciones que requieran modificaciones en las condiciones iniciales del contrato, deberán realizarse de manera concertada entre el proveedor del servicio contratante dando cumplimiento a los lineamientos normativos.

2.1.1.5. Fases de desarrollo del plan de capacitación:

2.1.1.5.1 Etapa De Desarrollo

- Los cursos se desarrollarán de manera virtual mediante la plataforma brindada por el contratista.
- Garantizar por parte del contratista el acompañamiento a los servidores públicos, durante

todo el proceso de capacitación.

- El contratista deberá generar una capacitación a todos los servidores públicos inscritos sobre el manejo de la plataforma, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Registro e inscripción, consulta de información, desarrollo de actividades, y soporte técnico y mesa de ayuda en los casos en los que se presenten dificultades con el uso de esta.
- Hacer entrega semanal del listado de asistencia a la ANIM para el seguimiento interno y avance del proceso de los cursos.
- Realizar actividades de evaluación a los servidores públicos, las cuales deberán incluidas dentro de las 20 o 40 horas de cada uno de los cursos.
- Realizar una evaluación de conocimientos previos y finales, por las cuales se evidencie la adquisición del conocimiento.

2.1.1.5.2. Etapa de Finalización

- Elaboración del documento final con evidencia de las clases dictadas, las actividades desarrolladas y los procesos de evaluación realizados dentro de los cursos.
- Entrega de los certificados de Participación y Aprobación de los cursos en los que se inscribieron cada uno de los servidores públicos.
- Entrega de copias finales de asistencias a cada uno de los cursos realizados.

2.1.1.5.3. Metodología de los cursos.

Los cursos anteriormente descritos se desarrollarán en la modalidad virtual sincrónico en la plataforma previamente presentada a la ANIM. Adicionalmente, el futuro contratista deberá presentar al supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio, el plan metodológico de los diplomados, identificando en el mismo el profesional a cargo del módulo o del curso, el seguimiento a realizar para el desarrollo de los cursos, La metodología de la entrega de los reportes y periódicamente el material de apoyo de cada una de las sesiones, la metodología de evaluación y los procedimientos de entrega de las constancias.

2.1.1.5.4. Entrega de las certificaciones.

El contratista se encargará de la entrega de las certificaciones de cada uno de los servidores públicos inscritos, y que cumplan con los requisitos y parámetros de aprobación de los cursos, estas se deberán entregar de forma física y digital. Dentro de estas certificaciones el contratista deberá relacionar el cumplimento de horas y actividades de cada uno de los componentes del curso, cumplimento de los criterios de evaluación, de igual forma el mismo deberá contar con lo siguiente: nombre de quien expide Participación y Aprobación, fecha y firmas.

2.1.1.5.5. Características a Desarrollar

El contratista debe garantizar que con la prestación del servicio se logre dar alcance a los propósitos y soluciones de las necesidades motivo de la contratación por parte de la ANIM, teniendo en cuenta lo que se busca es el fortalecimiento y adquisición de nuevo conocimiento del personal; desde el desarrollo académico por medio de cursos de forma virtual sincrónica.

Los cursos deberán permanecer en la plataforma de E-Learning dispuesta por el contratista para el acceso de los servidores públicos, en cualquier momento del día, asimismo, el contratista deberá brindar la información de contacto de los profesionales a cargo de los módulos de los cursos en caso de que los servidores requieran explicaciones o aclaraciones de cualquier tema dictado.

De igual manera, se deberá garantizar un cupo mínimo de 15 servidores públicos a participar en cada uno de los cursos. El personal ofrecido en las propuestas para el desarrollo de los cursos podrá ser modificado posteriormente, previa autorización del supervisor del contrato. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá designar un coordinador general, el cual el día de la suscripción del acta de inicio, deberá brindar su información de contacto para ser el enlace directo con la ANIM y de esta manera coordinar la realización y desarrollo de cada curso.

2.1.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista seleccionado se compromete a:

Obligaciones Específicas:

El contratista se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las condiciones indicadas en el anexo técnico y a la oferta económica presentada, las que se establecen a continuación:

- Coordinar con el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión, las fechas de capacitación y plan de trabajo, actividad que deberá desarrollarse dentro de los TRES (3) días siguientes al inicio de la ejecución, los cursos se realizaran en la ciudad de Bogotá de Manera Virtual.
- Realizar los cursos de manera didáctica mediante el desarrollo de trivias, juegos, retos y actividades de manera interactiva de conformidad a lo requerido por la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.
- Entregar para cada uno de los cursos, a cada uno de los participantes, las memorias con el contenido de las sesiones.
- Suministrar dentro de los cursos los ejemplos claros y precisos relacionados con la Gestión Pública.

- Certificar la participación de las personas inscritas, como mínimo con el 80% de la intensidad horaria estipulada para cada curso. Dicha certificación debe contener los siguientes datos: nombres completos e identificación, nombre del curso, intensidad horaria, nombre y firma de quienes certifican.
- Cumplir con los horarios establecidos, planes de trabajo y demás en pro del desarrollo del objeto contractual.
- Ajustar el contenido y tiempo de desarrollo de los cursos virtuales mediante la metodología E-Training o E-Learning.
- Contar con todas las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y para la óptima ejecución del contrato. Estudios previos otros procesos de selección menor cuantía
- Atender todas las recomendaciones técnicas señaladas por el/la Supervisor-a del contrato.
- Entregar al supervisor un informe mensual con el fin de tener un seguimiento y control sobre la ejecución del contrato. Este informe debe contener descripción de las actividades, desarrollo de las capacitaciones, lista de asistencias, memorias de las clases.
- El contratista deberá garantizar la plataforma digital cumpliendo con los espacios de capacitación acompañamiento por tutor y espacio para la evaluación

Obligaciones Generales:
Hacen parte del contrato el cumplimiento de las siguientes obligaciones generales:

- Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con su capacidad e idoneidad profesional y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.
- Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
- Prestar los servicios acatando las normas vigentes y propias de su profesión.
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con **LA ANIM**.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actividades y omisiones en la ejecución del contrato y de acuerdo con la normatividad vigente.
- Presentar y rendir el (los) informe(s) relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto del contrato y aquellas que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con los parámetros señalados por éste.
- Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales,

para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas antes indicados, de conformidad con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

- Dar buen uso, custodia y cuidado a la documentación, bienes y elementos que **LA ANIM** le entregue para el desarrollo del objeto contractual, los cuales deberá reintegrar a la persona que se le indique al vencimiento del término del contrato. De dicha entrega se deberá levantar la respectiva acta la cual deberá estar suscrita entre EL CONTRATISTA y quien LA ANIM delegue para el efecto.
- Mantener la debida reserva y confidencialidad frente a los temas conocidos, asuntos tratados y de la información que le sea entregada, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.
- Mantener actualizado su domicilio durante la ejecución y vigencia del contrato.
- Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del objeto del contrato.

2.1.3 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Ver Numeral 5-CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

2.1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	86	Servicios educativos y de formación
FAMILIA	10	Formación profesional
CLASES	18	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
PRODUCTOS	4	Servicios de formación de recursos humanos para el sector publico
CÓDIGO UNSPSC	86101808 Producto: Servicios de formación de recursos humanos para el sector publico	

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	86	Servicios educativos y de formación
FAMILIA	10	Formación profesional

CLASES	17	Servicios de capacitación vocacional no científica
PRODUCTOS	5	Capacitación administrativa
CÓDIGO UNSPSC 86101705 Producto: Capacitación Administrativa		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	86	Servicios educativos y de formación
FAMILIA	11	Sistemas educativos alternativos
CLASES	16	Educación en adultos
PRODUCTOS	4	Educación para empleados
CÓDIGO UNSPSC 86111604 Producto: Educación para empleados		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	86	Servicios educativos y de formación
FAMILIA	13	Sistemas educativos especializados
CLASES	32	Servicios de educación y capacitación en administración
PRODUCTOS	5	Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo
CÓDIGO UNSPSC 86133205 Producto: Servicio de entrenamiento (coaching) ejecutivo		

3-MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El contrato que se derive del presente proceso de selección, se denominará “CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS”.

La modalidad a utilizar para la selección es la MÍNIMA CUANTÍA, toda vez que el presupuesto oficial estimado no supera el 10% de la menor cuantía de LA ANIM. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

4-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección será hasta la suma de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000,00)**. incluidos impuestos de ley y demás costos directos e indirectos

Lo anterior con cargo al presupuesto de funcionamiento Rubro Presupuestal A-02-02-02-009-002 servicios de educación, respaldados presupuestalmente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1724 del 6 de febrero de 2024.

4.1 JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En atención a lo anteriormente descrito y con base en las cotizaciones recibidas, se proyecta las cantidades, el valor unitario y el presupuesto oficial para la presente contratación:

CAPACITACIÓN	CET	UNAB	ESAP	MEDIA ARMÓNICA
Manejo de herramientas Microsoft Office	$ 2,535,000	$ 6,950,000	$ 7,818,000	$ 5,767,667
Comunicación asertiva	$ 2,250,000	$ 1,200,000	$ 1,692,000	$ 1,714,000
Cultura Organizacional	$ 2,250,000	$ 1,200,000	$ 1,692,000	$ 1,714,000
Pensamiento Critico	$ 2,250,000	$ 1,200,000	$ 1,692,000	$ 1,714,000
Probidad y ética de lo público	$ 5,000,000	$ 2,350,000	$ 3,606,000	$ 3,652,000
TOTALES	$ 14,285,000	$ 12,900,000	$ 16,500,000	$ 14,561,667

Se observa que existen entidades especializadas con la capacidad técnica organizacional y económica para satisfacer la necesidad planteada en el estudio, denotándose la libertad de competencia y de concurrencia de oferentes en el proceso contractual que pretende adelantar la Agencia.

Finalmente se realiza el análisis comparativo de los precios derivados de las cotizaciones recibidas, datos con los cuales, al aplicar la fórmula de media aritmética, la operación arroja como resultado los valores unitario promedio para la presente contratación.

Asimismo, al realizar el análisis del precio se verificó que el(los) bien(es), obra(s) o servicio(s) cotizado(s), cumplieran con los requisitos solicitados técnicamente y que los precios estuvieran acordes con el mercado.

De acuerdo con lo anterior, el valor estimado del presente proceso de contratación es de

DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000,00). Incluido IVA y demás impuestos de Ley y emolumentos a los que haya lugar.

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

El pago se realizará con corte mensual, en correspondencia con las capacitaciones realizadas durante el mes señalado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Secretaria General de los requisitos para pago, los cuales son: **1)** Presentación del informe de actividades de acuerdo al objeto contractual; **2)** Presentación del documento de cobro o factura; **3)** Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato; **4)** Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – Cotizante Independiente, mes vencido de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7. Decreto 1273 de 2018 y de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (cuando aplique), así como en las demás normas legales vigentes que los adiciones, modifiquen o complementen, los cuales deberán efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia; **5)** La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO. ABONO EN CUENTA: El (los) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta que **EL CONTRATISTA** haya acreditado como propia.

El (los) pago(s) previsto(s) en esta cláusula se acreditarán en la cuenta inicialmente acreditada por **EL CONTRATISTA,** o en otro banco o cuenta que **EL CONTRATISTA** designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando el supervisor solicite a **LA AGENCIA** el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor del

contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. REAJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado a la Unidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago está sujeto a la presentación por parte del **CONTRATISTA** del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el supervisor.

5-CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1.1. EXPERIENCIA

El proponente debe aportar la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de máximo **TRES (3)** contratos terminados, en donde se acredite la ejecución o cuyo objeto haya sido o se encuentre relacionado con: La realización y/o práctica de **CAPACITACIONES**. El límite de tres (03) contratos obedece a que la entidad considera que con estos se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experticia requerida en el desarrollo de las actividades objeto de la contratación pretendida).

El proponente debe anexar a la oferta la certificación de experiencia acreditada correspondiente, cuyo objeto y/o ejecución del contrato aportado cumpla con los requisitos antes mencionados.

Si para la acreditación de la experiencia requerida, se evidencia que con los contratos aportados se adquirieron otros bienes o servicio diferentes a los requeridos en la experiencia de la presente invitación, en la evaluación solo se tomará el valor correspondiente de los bienes o servicios solicitados en este proceso, y para tal efecto, las certificaciones de experiencia deberán detallar los valores de los bienes y servicios solicitados para el presente proceso.

En el evento en que la certificación no contenga la información antes requerida, se deberá aportar el acta de recibo definitivo del contrato, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas.

La certificación aportada (ya sea por contratos suscritos con entidades estatales, o contratos suscritos entre particulares), deberá cumplir los siguientes requisitos: nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.

- Nombre o razón social del contratista y NIT.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato – Fecha de terminación del contrato.
- Valor del Contrato, incluido adiciones si las hubo y el valor de IVA (en caso de que se aplique).
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. o en su defecto debe adjuntar copia del acuerdo de constitución del consorcio o unión temporal.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Si los contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁN tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el contrato aportado corresponde a un contrato suscrito entre particulares, el proponente deberá acreditar la siguiente documentación:

• Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratante.

• Por otra parte, dicha certificación debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal de la entidad contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados anteriormente. No se requerirá el RUP para el presente proceso, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

5.1.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los siguientes son los requisitos mínimos habilitantes que deberán acreditar las personas que presenten propuestas en el presente proceso de selección.

5.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar en su propuesta la Carta de Presentación siguiendo el modelo que se encuentra en el Anexo 1, suscrita por el representante legal o por la persona que se encuentre autorizada para comprometer a la sociedad, o por el representante legal del proponente plural, o por la persona natural que presente la propuesta, según el caso.

Así mismo, el proponente declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con la Agencia.

En caso de que la propuesta sea presentada por un proponente plural, la Carta deberá ser presentada y suscrita por la persona que lo represente.

5.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, debe acreditar que el objeto social o actividad económica del proponente o de cada uno de sus miembros, incluye actividades similares al del objeto del presente proceso.

Para la verificación de los anteriores requisitos, el proponente deberá presentar en su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

El proponente persona jurídica deberá acreditar en dicho certificado una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (art. 6° Ley 80 de 1993).

En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

Para el caso de proponentes extranjeros deberá acreditarse este requisito con el documento

equivalente en el país de origen.

Para el caso de proponentes que sean personas naturales deberán presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía y cuando ello aplique, el certificado de matrícula mercantil de registro de persona natural y/o establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre para presentación de propuestas de la presente invitación.

En caso de tratarse de Instituciones de Educación Superior, el proponente deberá hacer entrega del certificado de existencia expedido por el Ministerio de Educación Nacional, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Para las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se debe aportar licencia de funcionamiento que autorice la prestación del servicio educativo, expedida por la Secretaria de Educación departamental o distrital.

5.1.5 COMPROMISO DE ÉTICA.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o a las entidades de control.

El proponente apoya la acción del Estado Colombiano y de **LA ANIM** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto debe asumir explícitamente los siguientes compromisos, que se entienden aceptados con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

El proponente se compromete a no ofrecer ni a dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni a ningún asesor de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución de los contratos que puedan celebrarse como resultado de su propuesta. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, o agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo

de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con el proceso de selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que puede derivarse del mismo, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Agencia, ni al Jurado, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la selección de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la selección de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Agencia durante el desarrollo del contrato que se suscriba de ser elegida su propuesta.

El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección y del contrato que se derive del presente proceso, o la fijación de los términos de la propuesta.

Si se comprueba el incumplimiento del concursante, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de selección, su oferta será rechazada.

Si se comprueba el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad del proceso de selección, dicha situación confiere a **LA ANIM,** la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato que se derive del presente proceso por causa imputable al contratista, haciendo plenamente aplicables al caso las consecuencias previstas para esta situación en el contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en **LA ANIM**, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; también puede reportar el hecho a la siguiente dirección de correo electrónico de la Agencia: contratacion@avb.gov.co. Lo anterior sin perjuicio del deber de dar a conocer a las autoridades competentes, hechos irregulares que resulten conocidos dentro del proceso.

5.1.6 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

El proponente deberá presentar en su propuesta certificado o documento mediante el cual se autorice al representante legal o la persona designada para presentar propuesta, cuando los mismos se encuentren limitados en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en el presente proceso de selección.

5.1.7DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE SI SE TRATA DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución suscrito por sus miembros, quienes responderán en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, en el cual deberán señalar lo siguiente:

a) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **LA ANIM**.
b) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término del plazo del contrato y mínimo un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal, salvo autorización expresa de la Agencia.

5.1.8-FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente debe allegar fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y/o apoderado y/o de la persona quien presenta la propuesta.

5.1.9-ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta certificación donde acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos 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. Dicha acreditación deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda o Persona Natural. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en

forma independiente.

5.1.10-REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar el Registro Único Tributario RUT- expedido por la DIAN.

5.1.11-CONSULTA DE ANTECEDENTES

LA ANIM consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios, ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales y ante la Policía Nacional que el proponente o su representante legal no presente antecedentes judiciales.
Si el proponente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

5.1.12 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM), expedido por la autoridad competente de acuerdo con la ley 2097 del 2 de julio de 2021**.**

5.1.13 ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente debe allegar el certificado de vigencia y estado de la misma emanado de la autoridad competente que ejerza control.

5.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
No aplica
5.1.3 TÉCNICOS
El proponente debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas exigidas de conformidad con lo dispuesto en el presente documento, donde tendrá que presentar su oferta acorde con las características técnicas descritas.
5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
El contratista seleccionado será aquel cuyo valor sea el menor con relación a las ofertas recibidas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes exigidos.
1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO
Ver Anexo 1.
2. GARANTÍAS
Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el

estudio previo y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución de este, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de las garantías que el contratista deberá constituir a favor de la ANIM.

Amparo	**Suficiencia**	**Vigencia**
Cumplimiento del contrato	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la del contrato
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

3. CONDICIONES ADICIONALES DE LA CONTRATACIÓN A CELEBRARSE

8.1 PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal, según corresponda.

Para la ejecución del contrato se requerirá la expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

Las actividades previstas se deben desarrollar de manera virtual.

5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión en la ejecución del contrato estará a cargo de la Secretaria General o quien este designe, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Exigir el cumplimiento del objeto del contrato y que este se desarrolle de manera eficiente y adecuada.
2. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, requisito para efectuar los pagos.
3. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
4. Requerir por escrito al **CONTRATISTA** cuando éste no cumpla con la ejecución del objeto del Contrato.
5. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta

ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.

6. Verificar directamente que **EL CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato, según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.
7. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.
8. Recomendar al ordenador del gasto las modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato.
9. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla al Secretario General de **LA ANIM** para el trámite de pago correspondiente.
10. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables.

6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 se verificó la información suministrada en el portal web de Colombia Compra Eficiente, encontrando que la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional.

_____.

MARCELA TERESA TORRES HARKER.
Secretaria General.

Ana Milena Fajardo C
_____.

ANA MILENA FAJARDO CORREDOR
Asesora Experta-Secretaria General
VB-Presupuesto y/o financiero

Elaboro: Irene Gonzalez Ariza – Contratista – Secretaría General
Revisó: Heiddy jhaneth Payares Navarro- Contratista – Secretaría General HJPN

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS
Ciudad.

Ref: ***PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 0X DE 20XX***

El (los) suscrito(s) ---------- de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de la referencia, hacemos la siguiente oferta y nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en caso de que la Agencia nos lo adjudique de conformidad con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de LA ANIM respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Declaramos así mismo que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al (los) aquí firmante(s).

Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.

Que hemos recibido y conocemos las adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido.

Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo señalado en la Invitación Pública.

Que, si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en la Invitación Pública y sus adendas.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no nos hallamos relacionados en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

La vigencia de la presente Oferta es de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuestas en el presente proceso.

Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplir con la totalidad del alcance y las condiciones y características técnicas indicadas en las reglas de participación, incluyendo lo relacionado con el Compromiso de Ética.

Que en caso de resultar adjudicatario(s) acepto(amos) las condiciones y características del contrato descritos en la Invitación Pública en cuanto a su objeto, valor, forma de pago, obligaciones y etc.

Que acepto recibir notificaciones personales por correo electrónico a los correos informados en el presente documento. Los datos para contactarme y enviarme requerimientos por parte de la Agencia son los siguientes:

Nombre o Razón social del PROPONENTE
Nombre del representante Legal
Nit o Cédula de Ciudadanía No.
Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:

Ciudad: _____
Firma del Representante Legal.
Nombre:

ANEXO 2
FORMATO DE PROPUESTA U OFERTA

Señores
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS
Ciudad.

Ref: ***PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 0X DE 20XX***

Las siguientes corresponden a la oferta técnica y económica que presentamos dentro del proceso de selección de la referencia:

Actividades a Realizar
El programa de capacitación va dirigido a los funcionarios de la ANIM. Teniendo en cuenta que es una capacitación virtual, la herramienta con contenido de formación virtual estará disponible para hasta 20 funcionarios de la entidad y que estén interesados en hacer parte de este proceso.

Como parte de la capacitación se realizarán cursos de la siguiente manera:

6. Manejo de herramientas Microsoft Office
7. Comunicación asertiva
8. Cultura Organizacional
9. Pensamiento Critico
10. Probidad y ética de lo público

Especificaciones técnicas
Para efectos del cumplimiento del objeto a contratar, el proponente favorecido compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.

Horas mínimas de capacitaciones.
En la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar una intensidad entre 20 y 40 horas por cada uno de los cursos a realizar. De igual manera, está a discreción del contratista la distribución de dichas horas por cada uno de los módulos que contiene el curso.

Modificaciones del contrato

Los cursos descritos previamente, pueden ser modificados en aras de garantizar los máximos niveles de calidad, oportunidad y satisfacción por parte de los servidores públicos de la ANIM. De igual forma, de presentarse situaciones que requieran modificaciones en las condiciones iniciales del contrato, deberán realizarse de manera concertada entre el proveedor del servicio contratante dando cumplimiento a los lineamientos normativos.

Fases de desarrollo del plan de capacitación:

Etapa De Desarrollo

- Los cursos se desarrollarán de manera virtual mediante la plataforma brindada por el contratista.
- Garantizar por parte del contratista el acompañamiento a los servidores públicos, durante todo el proceso de capacitación.
- El contratista deberá generar una capacitación a todos los servidores públicos inscritos sobre el manejo de la plataforma, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Registro e inscripción, consulta de información, desarrollo de actividades, y soporte técnico y mesa de ayuda en los casos en los que se presenten dificultades con el uso de esta.
- Hacer entrega semanal del listado de asistencia a la ANIM para el seguimiento interno y avance del proceso de los cursos.
- Realizar actividades de evaluación a los servidores públicos, las cuales deberán incluidas dentro de las 20 o 40 horas de cada uno de los cursos.
- Realizar una evaluación de conocimientos previos y finales, por las cuales se evidencie la adquisición del conocimiento.

Etapa de Finalización

- Elaboración del documento final con evidencia de las clases dictadas, las actividades desarrolladas y los procesos de evaluación realizados dentro de los cursos.
- Entrega de los certificados de Participación y Aprobación de los cursos en los que se inscribieron cada uno de los servidores públicos.
- Entrega de copias finales de asistencias a cada uno de los cursos realizados.

Metodología de los cursos.

Los cursos anteriormente descritos se desarrollarán en la modalidad virtual sincrónico en la plataforma previamente presentada a la ANIM. Adicionalmente, el futuro contratista deberá presentar al supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio, el plan metodológico de los diplomados, identificando en el mismo el profesional a cargo del módulo o

del curso, el seguimiento a realizar para el desarrollo de los cursos, La metodología de la entrega de los reportes y periódicamente el material de apoyo de cada una de las sesiones, la metodología de evaluación y los procedimientos de entrega de las constancias.

Entrega de las certificaciones.
El contratista se encargará de la entrega de las certificaciones de cada uno de los servidores públicos inscritos, y que cumplan con los requisitos y parámetros de aprobación de los cursos, estas se deberán entregar de forma física y digital. Dentro de estas certificaciones el contratista deberá relacionar el cumplimento de horas y actividades de cada uno de los componentes del curso, cumplimento de los criterios de evaluación, de igual forma el mismo deberá contar con lo siguiente: nombre de quien expide Participación y Aprobación, fecha y firmas.

Características a Desarrollar
El contratista debe garantizar que con la prestación del servicio se logre dar alcance a los propósitos y soluciones de las necesidades motivo de la contratación por parte de la ANIM, teniendo en cuenta lo que se busca es el fortalecimiento y adquisición de nuevo conocimiento del personal; desde el desarrollo académico por medio de cursos de forma virtual sincrónica.

Los cursos deberán permanecer en la plataforma de E-Learning dispuesta por el contratista para el acceso de los servidores públicos, en cualquier momento del día, asimismo, el contratista deberá brindar la información de contacto de los profesionales a cargo de los módulos de los cursos en caso de que los servidores requieran explicaciones o aclaraciones de cualquier tema dictado.

De igual manera, se deberá garantizar un cupo mínimo de 15 servidores públicos a participar en cada uno de los cursos. El personal ofrecido en las propuestas para el desarrollo de los cursos podrá ser modificado posteriormente, previa autorización del supervisor del contrato. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá designar un coordinador general, el cual el día de la suscripción del acta de inicio, deberá brindar su información de contacto para ser el enlace directo con la ANIM y de esta manera coordinar la realización y desarrollo de cada curso.

OFERTA ECONÓMICA

CAPACITACIÓN	VALOR
• Manejo de herramientas Microsoft Office	$
• Comunicación asertiva	$
• Cultura Organizacional	$

• Pensamiento Critico	$
• Probidad y ética de lo público	$
TOTALES	**$**

NOTA 1: *El valor final ofertado esta expresado en pesos colombianos, sin centavos, así como todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el estudio previo y la invitación pública.*

Nombre y firma del Representante Legal _____

Cédula de Ciudadanía No.