Bogotá, D.C., 30 de octubre de 2024

Señores
INVITADO A COTIZAR
Ciudad

Asunto: Solicitud de cotización

Respetados señores, cordial Saludo,

En el marco del Contrato Interadministrativo No. 1605 2024 (24-031FONDECUN) suscrito con la SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA, y con el fin de contar con información para el estudio de mercado que permita desarrollar la fase precontractual de los procesos de selección en el marco de sus competencias legales y su actividad comercial, el **FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECUN** los invita a presentar una cotización bajo los parámetros que se enunciarán a continuación:

1. NECESIDAD A SATISFACER

La Oficina de Control Interno, a través de la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca, está impulsando el proyecto de implementación del "Plan Monitor Estratégico" del Control Interno. Este proyecto tiene como objetivo optimizar la eficiencia en la auditoría interna, el control fiscal multinivel y la cooperación territorial en las Oficinas de Control Interno de Entidades Descentralizadas, Empresas Sociales de Estado y Municipios del departamento.

2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ELABORACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESCUELA DE AUDITORES PARA CONTRIBUIR CON LA EFICIENCIA EN AUDITORÍA INTERNA Y CONTROL FISCAL MULTINIVEL EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN TERRITORIAL FORTALECIENDO EL SERVICIO AL USUARIO Y LA CONFIANZA INSTITUCIONAL EN VIRTUD DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CDCTI-1605-2024, (FONDECÚN NO. 24-031) SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA GENERAL Y EL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECÚN

3. ALCANCE DEL OBJETO:

El diplomado constará de una jornada de formación presencial de ocho horas, durante la cual se proporcionará almuerzo, material pedagógico y apoyo logístico para el desarrollo de las clases. Además, habrá seis jornadas virtuales de cinco horas cada una. Adicionalmente, se llevarán a cabo dos jornadas virtuales de talleres y atención a dudas, cada una de seis horas. Con estas actividades, se completarán las cincuenta horas totales de formación en control interno. Durante las sesiones virtuales, se garantizará el uso de una plataforma de aprendizaje virtual, y las clases serán grabadas

y almacenadas en un espacio web para futuras referencias de los participantes en la Escuela de Auditores.

4. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

8 de noviembre al 11 de diciembre

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Seis jornadas virtuales de cinco horas cada una uso de una plataforma de aprendizaje virtual y una jornada de formación presencial de ocho horas.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1. Características técnicas del bien o servicio a contratar y Obligaciones especificas

ITEM	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Escuela de Auditores	Estructurar la escuela de auditores, plan curricural, estrategias y metodologias de enseñanza con el fin de garantizar el Diplomado de la Escuela de Auditores: Este programa de certificación tiene una duración total de 50 horas por persona y se llevará a cabo mediante sesiones de clase en formato híbrido. A continuación, se detalla la distribución de las horas: 1. Formación Presencial (8 horas): - Una jornada presencial de ocho horas en la ciudad de Bogotá D.C., durante la cual se abordarán temas específicos relacionados con la auditoría interna. El proveedor suministrará el espacio y la alimentación. 2. Formación Virtual en Vivo (30 horas): - Seis jornadas virtuales de cinco horas cada una, que se llevarán a cabo a través de la plataforma digital proporcionada por el proveedor. 3. Jornadas Virtuales de Talleres y Atención de Dudas (12 horas): - Dos jornadas virtuales en vivo de seis horas cada una, dedicadas exclusivamente a resolver casos y consultas específicas de los participantes. Se deberá garantizar la entrega de las memorias de las conferencias y las grabaciones de todas las sesiones	250

		virtuales de clase, así como la entrega de certificados de participación a la Escuela de Auditores para cada uno de los participantes. Deberá contar con una (1) persona que será el enlace entre la Escuela de Auditores y la Oficina de Control Interno. Esta persona se encargará de realizar la convocatoria de los participantes de la Escuela de Auditores, llevar el registro de asistencia y controlar cada una de las sesiones de clase. Además, validará que las plataformas estén en óptimo funcionamiento, gestionará el repositorio de cada una de las clases y garantizará la resolución de cualquier inquietud generada por las partes involucradas. El contratista proporcionará las plataformas tecnológicas necesarias para desarrollar las clases virtuales en vivo, donde se grabarán todas las sesiones. Además, se realizará una copia de seguridad de cada clase y del material audiovisual utilizado en cada sesión. Los Horarios y Fechas: Los horarios y fechas de las sesiones serán acordados con la oficina de control interno. Lugar de Clase Presencial: El lugar para desarrollar las clases presenciales se determinará en común acuerdo con la oficina de control interno. Diseño y Uso de Imagen: Cualquier diseño o uso de la imagen de la Gobernación de Cundinamarca durante la escuela de auditores deberá contar con previa autorización por parte de la oficina de control interno.	
2	Salón de Convenciones – Formación presencial	Auditorio con capacidad para 250 personas - Servicios: Sonido, aire acondicionado, ayudas audiovisuales (computador portátil, video beam), telón de proyección, micrófonos alámbricos e inalámbricos, señalador láser, internet banda ancha, señal de wi-fi, paleógrafo, atril. - Montaje: De acuerdo a solicitud. - Restaurante: Contar con servicio de restaurante dentro del mismo lugar con capacidad para 250 personas. - Deberá contar con personal logístico. - Deberá contar con puesto de primeros auxilios.	1

		Fecha de jornada: la sesión presencial será acordada con anterioridad con la Oficina de control Interno.	
3	Alimentación - Formación presencial	El almuerzo para la jornada presencial atenderá a 250 comensales y contará con una variedad de opciones que incluirán: entrada, proteína, verdura, bebida y postre.	250
4	Estación de servicios - Formación presencial	Contar con estaciones de servicio en las tres (3) jornadas presenciales de la escuela de auditores Café, aromática, agua caliente, agua fría, azúcar, crema en polvo para café en sobres y galletas.	250
5	Libretas	**Color:** Azul Oscuro C:100 M:77 Y:28 K:11 R:19 G:65 B:116 HEX:134174 **Material:** Portada y contraportada en propalcote 250-270 gr. TAMAÑO: 14 cm x 17 cm. **Características:** 4 x 0 plastificada mate, 80 hojas con rayas Bold 70 gr., Argollada en polipropileno. **Logos:** Un (1) logo de Gobernación de Cundinamarca, Diseño suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.	250
6	Esferos	**Material:** Cartón reciclado, clip y punta en plástico, mina delgada. **Tamaño:** 14cm. **Características:** Impresión Tipo Tampografía tinta plástica, marcación 2,4 cm **Logos:** Un (1) logo de Gobernación de Cundinamarca, Diseño suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.	250
7	Certificados	Certificados de participación al congreso tamaño oficio impreso a 4x4 tintas sobre papel fotográfico mate, personalizados. **Logos:** Un (1) logo de Gobernación de Cundinamarca, Diseño suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones. **Diseño:** suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.	250
8	Reconocimientos	Reconocimientos en acrílico de 25 cm de alto y 18 cm de ancho, 10 mm de grosor y base de 1,5 cm de grosor, impreso en cuatricromia, biselado y troquelado. **Logos:** Un (1) logo de Gobernación de Cundinamarca, Diseño suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones. **Diseño:** suministrado por la Oficina de Control Interno y aprobado por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.	25

6.2. Productos esperados

ITEM	PRODUCTO O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Escuela de Auditores	Estructurar la escuela de auditores, plan curricural, estrategias y metodologias de enseñanza con el fin de garantizar el Diplomado de la Escuela de Auditores	250
2	Salón de Convenciones – Formación presencial	Auditorio con capacidad para 250 personas	1
3	Alimentación - Formación presencial	El almuerzo para la jornada presencial atenderá a 250 comensales y contará con una variedad de opciones que incluirán: entrada, proteína, verdura, bebida y postre.	250
4	Estación de servicios - Formación presencial	Contar con estaciones de servicio en las jornadas presenciales de la escuela de auditores	250
5	Libretas	**Color:** Azul Oscuro C:100 M:77 Y:28 K:11 R:19 G:65 B:116 HEX:134174	250
6	Esferos	**Material:** Cartón reciclado, clip y punta en plástico, mina delgada.	250
7	Certificados	Certificados de participación al congreso tamaño oficio impreso a 4x4 tintas sobre papel fotográfico mate, personalizados.	250
8	Reconocimientos	Reconocimientos en acrílico de 25 cm de alto y 18 cm de ancho, 10 mm de grosor y base de 1,5 cm de grosor, impreso en cuatricromía, biselado y troquelado.	25

6.3. Personal mínimo requerido

Para el desarrollo del proyecto, se tiene contemplado contar con el equipo mínimo de trabajo que se relaciona a continuación:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL
INSTRUCTORES	5		experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el área de control interno. Además, deben ser expertos en temas como auditoría interna, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), políticas de control interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, administración de riesgos, normas globales de auditoría interna, transparencia y eficiencia institucional, participación

			ciudadana, cambio organizacional, liderazgo y autoevaluación de control.

Nota 1: El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual se deberá tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar la cotización.

Nota 2: El futuro Contratista se obligará a contratar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional mínimo relacionado en este numeral. En caso de que se requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, quien deberá cumplir con los requisitos exigidos en las reglas de participación o el contrato. En todo caso, el supervisor del contrato deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

Nota 3: Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el futuro contratista podrá establecer el número de personas adicionales que utilizará en el desarrollo de los trabajos. Así mismo deberá considerar en el valor la asesoría ocasional de especialistas en temas relacionados con el desarrollo de sus obligaciones, y deberá garantizar el equipo técnico suficiente para dar cumplimiento con el plazo, alcance y calidad requerida en las especificaciones técnicas del proyecto.

Nota 4: En caso de incumplimiento por parte del futuro contratista en la presentación de los soportes del personal mínimo en el plazo señalado por FONDECÚN, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes. Así mismo, las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el SUPERVISOR del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acareará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

En ningún caso se podrá presentar, para el equipo de trabajo, personal que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con FONDECÚN u otras entidades.

Nota 5: Para la evaluación de las hojas de vida, cada una de las experiencias relacionadas por cada integrante del equipo debe estar claramente delimitada, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine de manera exacta las fechas de la experiencia, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 6: La experiencia general se computará de acuerdo con lo contemplado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para el caso de las ingenierías, profesiones auxiliares y afines reguladas por la Ley 842 de 2003, la experiencia se contará a partir de la expedición de la matrícula correspondiente de acuerdo con lo establecido en dicha ley o en la normativa que la regule, adicione o modifique.

Nota 7: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Nota 8: El proponente deberá vincular al proyecto cuantas personas sean necesarias y del nivel más apropiado para el proyecto, que aseguren el cumplimiento de los trabajos, sin embargo, únicamente serán evaluadas para

el proceso de selección, las que se presenten para el equipo mínimo requerido habilitante para efectos de la calificación del equipo de trabajo.

Nota 9: Para el caso del Profesional que presente títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título otorgado en el exterior.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, caso en el cual el proponente deberá adjuntar la autorización expedida por el Consejo Profesional correspondiente, en el caso en que este permiso sea exigido por la Ley para el ejercicio temporal de la profesión respectiva en Colombia.

7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES:

Se solicita a los cotizantes contemplar, de forma separada en el formato de cotización, el pago de los impuestos directos e indirectos que haya lugar, así como las retenciones aplicables de acuerdo con su régimen tributario aplicable (Retención en la fuente, Rete ICA y Rete IVA) y la presentación de estampillas o tasas ante la Gobernación de Cundinamarca que se relacionan a continuación:

DESCRIPCIÓN TRIBUTO	VALOR
Estampilla Pro Desarrollo Departamental	**2%**
Estampilla Para El Bienestar del Adulto Mayor	**2%**
Estampilla Pro Hospitales Universitarios de Cundinamarca	**2%**
Estampilla Pro Cultura	**1%**
Estampilla Pro-Electrificación Rural	**0.2%**
Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad de Cundinamarca (Udec)	**1.5%**
Tasa pro-deporte y recreación	**2.5%**

8. PLAZO Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE COTIZACIONES:

Teniendo en cuenta las condiciones jurídicas, técnicas y administrativas descritas anteriormente, se solicita remitir el formato de cotización anexo a este documento debidamente diligenciado, el cual será recibido de la siguiente manera:

Dirección de correo electrónico	edna.torres@fondecun.gov.co
Fecha límite para recibir la cotización	31 de octubre de 2024
Hora límite para recibir la cotización	3:00 pm

9. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN

Los precios propuestos tendrán una validez de **30 días** a partir de la fecha de recepción del formato de cotización.

10. CONSIDERACIONES FINALES

En caso de dudas u observaciones sobre el contenido de este documento, puede dirigirse al correo señalado para la recepción de las cotizaciones antes del vencimiento del plazo establecido.

Se aclara que esta solicitud de cotización no constituye en sí misma una oferta, y en consecuencia no genera ningún compromiso u obligación para **FONDECÚN,** sus clientes o contratistas, pues no corresponde a un proceso de invitación y/o selección.

Se solicita remitir **únicamente el formato de cotización como respuesta a esta invitación.** Lo anterior teniendo en cuenta que el presente documento es de carácter informativo, y su finalidad es ofrecer la información necesaria a los cotizantes.

Finalmente, y en caso de contar con el **Registro Único de Proponentes – RUP –**, se solicita adjuntar copia de este documento al formato de cotización.

Cordialmente,

EDNA TORRES SEGURA
Gerente de Proyecto

Revisó aspectos técnicos: Ing. Iván Armando Leal Baquero / Subgerente Técnico / FONDECÚN