FECHA	9 de diciembre 2020
No. DE LA INVITACIÓN	**CB-PMINC-023-2020**

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN
1.1. OBJETO
1.2. VALOR
1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.4. FORMA DE PAGO
1.5. LUGAR DE EJECUCION
1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
1.7. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.
1.8. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1.9 GARANTIAS
1.10 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.2. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
2.3. CONSULTA SOBRE CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

3. DOCUMENTOS REQUERIDOS
3.1. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE
3.2. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITANTE

4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
4.1. PARTICIPANTES
4.2. IDIOMA DE LA OFERTA
4.3. CAUSALES DE RECHAZO
4.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
4.5. DESEMPATE DE PROPUESTAS
4.6. ACEPTACION DE LA OFERTA
4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA
4.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL
4.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO
4.10. LIQUIDACIÓN

5. FORMULARIOS Y ANEXOS

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

1.1 OBJETO

"Prestación de servicios para el desarrollo de jornadas de intervención en clima organizacional y resolución de conflictos para los empleados de la Contraloría de Bogotá D.C."

CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Desarrollo de Recursos Humanos

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 "verificación de las condiciones de los proponentes" indica que no es necesaria la inscripción en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, ni clasificación (códigos UNSPSC), en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía (cuyo valor no supere el diez por ciento de la menor cuantía) de la respectiva entidad, entre otros.

1.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($39.356.394) IVA INCLUIDO y demás impuestos de ley.

El presente proceso se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1228 del 27 de noviembre de 2020**, por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($39.356.394,00)** IVA INCLUIDO.Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY; bajo el código presupuestal No. 13102020207 del concepto denominado "Bienestar e incentivos".

1.3 PLAZO

Dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.4 FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá, D.C. pagará al contratista el 100% del valor del contrato una vez

finalizada la ejecución del contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, la cual debe venir acompañada de:

a) Presentación de la factura correspondiente
b) Presentación de Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato
c) Presentación informe de actividades
d) Para Persona Jurídica: La certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales (Pago de aportes de Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la Empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
e) Debe aportar también las planillas correspondientes donde se evidencien dichos pagos.
f) Para la Persona Natural: La planilla de pago de seguridad social del periodo correspondiente.

El pago se realizará, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), y con sujeción a los recursos disponibles en Tesorería.
Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar el pago correspondiente por la entrega a satisfacción para el periodo en concreto. La cancelación del valor del contrato por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del Contrato.
PARÁGRAFO 1. Del valor establecido, se contempla los gastos, descuentos e impuestos de Ley.

PARÁGRAFO 2. El Contratista deberá tener en cuenta que el pago se encuentra sujeto a la programación del PAC de la Contraloría de Bogotá D.C. Del pago que realiza la entidad se efectuaran los descuentos inherentes relacionados con la actividad económica del proponente, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas.

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

En la Ciudad de Bogotá D.C.

1.6 OBLIGACIONES

1.6.1. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Suministrar al contratista, la información y documentos necesarios para la ejecución del objeto contratado
3. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del

contratista.

4. Aprobar oportunamente la Garantía Única.
5. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
6. Designar el supervisor encargado de vigilar e inspeccionar el objeto contractual dentro del término de ejecución, cronograma y demás condiciones establecidas
7. Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

1.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
2. Informar por escrito al responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria en la cual la Contraloría de Bogotá deberá consignar los respectivos pagos.
3. Responder por la calidad y cumplimiento en la entrega de las actividades contractuales.
4. Constituir y mantener vigente la Garantía única, que determina el proceso contractual, en los términos establecidos en la misma.
5. El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de la Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C.
6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
8. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Acreditar ante la Supervisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones y riesgos Laborales, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas legales que regulen la materia.
10. Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato, cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Contraloría de Bogotá D.C., de toda relación y compromiso de carácter laboral.
11. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
12. Cumplir con los lineamientos, reglamentos, programas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad durante la realización de las actividades propias del contrato.
13. El contratista se compromete a mantener los precios de su oferta en firme durante la

ejecución del contrato y su liquidación, por lo cual no se aplicará formula de reajuste.

14. Suscribir el acta de liquidación del contrato (si se requiere)

15. El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.

16. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 "*por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad*", proferida por el Ministerio de Protección Social.

17. Con la presentación de la oferta el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, Estatuto Anticorrupción artículos 1° y 2°, ni en conflicto de intereses frente al Contraloría de Bogotá D.C., ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Contraloría de Bogotá D.C., A través del Supervisor o quien haga sus veces a cerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas correctivas que fueran necesarias.

19. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y tratar con imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

20. El Contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Emergencia por el Gobierno Nacional y/o Distrital, así como del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD implementado y adoptado al interior de la Contraloría de Bogotá D.C., para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias y/o entidades donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.

21. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del proceso de contratación.

1.6.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con la Contraloría de Bogotá, las siguientes obligaciones específicas a fin de desarrollar el objeto del contrato:

1. Realizar nueve (9) las jornadas virtuales de clima organizacional y resolución de

conflictos, en las fechas establecidas por el supervisor del contrato.
2. Acordar junto con el supervisor del contrato cronograma y plataforma virtual dentro de la cual se efectuará la actividad.
3. Presentar por cada jornada informe de las actividades desarrolladas con los soportes requeridos (Listados de asistencia, grabaciones y registro fotográfico).
4. Presentar informe final de las nueve (9) jornadas donde se realice un balance de las actividades realizadas con sugerencias de mejora para optimar el clima laboral en la Contraloría de Bogotá D.C.
5. Las demás que se desprendan del objeto contractual.

1.7 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de este contrato será ejercida por la Subdirectora de Bienestar Social o por quién designe la Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. El Supervisor será el intermediario entre LA CONTRALORIA y el Contratista, por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

1.8 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.2, clases de garantías del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y en el entendido que durante su desarrollo se puede generar incumplimiento en la ejecución del contrato, además de que debe garantizarse la calidad de los bienes y/o servicios ofertados, el pago de salarios y prestaciones sociales a los posibles empleados que por razones contractuales requiera el contratista para la ejecución del contrato; el contratista se compromete a constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato una garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la cual deberá contener los siguientes amparos con las cuantías y vigencias establecidas a continuación:

AMPAROS	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Pagos de Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la expedición de la póliza.

1.9 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, en concordancia con el artículo 270 de la Carta Política, la Contraloría de Bogotá D.C. convoca a las Veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social a la presente Modalidad de Selección a realizar el acompañamiento preventivo y especial del proceso de selección.

2. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Contraloría de Bogotá D.C. publicará en el SECOP II, todos los actos, documentos, la invitación pública y la comunicación de aceptación de la oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

ETAPAS	FECHAS	ACTIVIDAD
1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN	9 de diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
2. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	10 de diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
3. RESPUESTA A OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN	11 de diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
PLAZO MAXIMO DE EXPEDICION DE ADENDAS	15 de diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
5. PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	17 de diciembre de 2020 a la 11:00 A.M.	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
6.PUBLICACION ACTA DE CIERRE	17 de diciembre de 2020 a la 3:00 P.M.	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE SUBSANACIÓNES.	18 de diciembre de 2020.	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN y TERMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES	21 de diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
9. PLAZO PARA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	22 de diciembre 2020.	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
10. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	23 de diciembre de 2020	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II
11. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la etapa anterior	SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

NOTA: Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, deberá ser enviada a la página Web del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, dentro del término fijado en el anterior cronograma.

2.2. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para efectos del presente proceso de selección se establece el siguiente: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

Nota: Se advierte que la plataforma SECOP II, no le permitirá acceder a la misma, a presentar ofertas fuera del término establecido.

2.3. CONSULTA SOBRE CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Los estudios y demás documentos previos, como actuaciones que se generen durante el proceso podrán ser consultados en SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, de igual forma, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones sólo a través de ella.

3. DOCUMENTOS REQUERIDOS

3.1. DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA HABILITANTE

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es la facultad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso son:

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el oferente o Representante Legal indicando su nombre.
- En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal se deberá anexar el documento consorcial y/o unión temporal, debidamente diligenciados, y firmado por todos y cada uno de sus integrantes. Para cada caso en particular el documento de constitución del consorcio la unión temporal se ceñirá a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de representación de la oferta.

- Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los Estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.

- Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica donde se deberá verificar la no inclusión del oferente.

- Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Antecedentes disciplinarios de la Personería (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Antecedentes judiciales de la Policía Nacional VIGENTE (persona natural y/o persona jurídica y Representante Legal).

- Constancia de cumplimiento del pago de parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales, aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la constancia de pago junto con las planillas correspondientes.

- Fotocopia de la inscripción en el RUT Registro Único Tributario.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de situación militar definida, hombres no mayores de cincuenta años.
- Carta de los oferentes (Representante Legal y Persona Jurídica) que declaran no estar incursos en causal de inhabilidades o incompatibilidades.

Nota 1: La fotocopia de la inscripción en el RIT Registro Único de Información Tributaria, es aplicable a personas naturales o jurídicas con domicilio en la ciudad de Bogotá, o que desarrollen actividades en la ciudad de Bogotá, aquellas personas que tengan domicilio fuera de la ciudad de Bogotá no estarán obligadas a la inscripción dentro del proceso de selección, entiéndase proponente. En caso de ser adjudicatario para ejecutar el proceso en la ciudad de Bogotá, por ser este un impuesto distrital, estará en la obligación de inscribirse en el RIT, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, el cual deberá adjuntarse al momento de la suscripción del contrato.

Nota 2: El RUT y el RIT no son requisitos habilitantes, pero se tendrán en cuenta para la suscripción del contrato.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: El proponente deberá presentar copia del registro único tributario (RUT) actualizado. Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales. En caso que un consorcio o Unión Temporal resulte favorecida con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se deberá presentar el respectivo número de identificación tributaria - NIT como consorcio o unión temporal, dentro del día hábil siguiente a la adjudicación.

FOTOCOPIA DEL REGISTRO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA - RIT - EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA: el proponente presentara copia del Registro de Identificación Tributaria (RIT). Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o Uniones Temporales.

CERTIFICACION BANCARIA: en donde conste el número de la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se realizará el respectivo pago, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los noventa (90) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Si la propuesta se presenta por parte de un Consorcio o Unión Temporal, no se requerirá la presentación de certificación bancaria al momento de presentar la propuesta. Sin embargo, en caso de resultar adjudicatarios deberán allegar certificación bancaria a nombre del proponente: consorcio / unión temporal, a más tardar el día en que deba efectuarse el registro presupuestal del contrato a celebrar. El proponente deberá

indicar en su propuesta que la vigencia de la misma se mantendrá hasta la liquidación del contrato.

DOCUMENTOS DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS EXTRANJERAS QUE NO CUENTEN CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial extrajudicialmente hasta la constitución de una sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Debe darse cumplimiento al artículo 259 del código de Procedimiento Civil. Así mismo, para documentos públicos extranjeros debe presentarse el apostille de los mismos, establecido en la convención No. 12 de la conferencia de la Haya y el Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha convención.

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el párrafo 2°. Del artículo 20 de la ley 80 de 1.993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta, deben anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y, para las jurídicas, la existencia y su representación legal. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

3.1.2 EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 del 2015, la oferta presentada por los oferentes deberá acreditar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto se relacione con los de servicios para el desarrollo de jornadas de intervención en clima organizacional y resolución de conflictos, que sumados sean por un valor igual o superior al presupuesto oficial asignado para este proceso.

Los contratos certificados deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado anterior a la fecha de cierre del presente proceso. NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.

La documentación que evidencie la experiencia solicitada debe contener la siguiente

información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

Si con los documentos anteriores al proponente no le es posible acreditar la experiencia solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente acompañada de copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real y valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones establecidas en este numeral.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el oferente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia del oferente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento

3.2 REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

A continuación, se describen las actividades y requisitos técnicos a desarrollar:

DETALLE	ESPECIFICACIONES
SERVICIO REQUERIDO	Nueve (9) jornadas de clima laboral bajo la modalidad virtual, donde se aborden temas como resolución de conflictos, manejo de estrés, trabajo en equipo, cuidado emocional, liderazgo, comunicación oportuna, eficiente y los demás temas que requiera la entidad a efectos de mejorar el clima laboral, así: ✓ Las jornadas virtuales se efectuará en un horario de 8:00 a.m. a 12.00 p.m. o de 1:00 p.m. a 5:00 p.m., según lo acordado con el supervisor del contrato ✓ Las jornadas virtuales serán para máximo 50 servidores asignados a las Dependencias y/u Oficinas seleccionadas según el estudio de Clima Laboral realizado por la Subdirección de Bienestar Social. ✓ Cada jornada contará con el acompañamiento de 2 funcionarios de la Subdirección de Bienestar Social, quienes no son participes de las Jornadas de Clima, sino que apoyaran al contratista en temas logísticos y de bienvenida. ✓ Se abordarán temas de trabajo en equipo, resolución de conflictos, comunicación efectiva, toma de decisiones, manejo de emociones, orientación a resultados, legitimidad al otro, el poder del lenguaje en los resultados, aprendizaje organizacional, acoso laboral y sentido de pertenencia. ✓ Al presentar la propuesta el oferente debe indicar el programa a desarrollar en cada una de las jornadas, con las temáticas, actividades, metodología y recursos que utilizará durante cada una de ellas. ✓ Garantizar él envió del kit con implementos a utilizar para la jornada al domicilio del servidor, información que será suministrada por el supervisor previa autorización de los servidores.
ENTREGA DE KIT	Se debe brindar a cada participante como mínimo los siguientes elementos: ✓ Mini resaltadores de 3 colores. ✓ 3 juegos de Notas de papel adhesivas. ✓ Esferos de 3 colores diferentes ✓ Mini agenda de medidas: 14 cm x 9 cm ✓ Clips **NOTA:** El kit debe ir empacado en bolsas Kambrel de color rojo.
PERSONAL REQUERIDO	Para el desarrollo de las jornadas se requiere de dos consultores profesionales en psicología o profesiones afines (línea humanista y áreas sociales), estudios de postgrado en coaching ontológico, a nivel de programas de liderazgo y desarrollo personal. Los consultores deben tener como mínimo tres (3) años de experiencia

	como coaching y manejo de plataformas virtuales, lo cual se sustentará mediante certificación que acredite la prestación del servicio requerido mínimo en una entidad. **NOTA:** Como requisito habilitante se debe presentar las hojas de vida con las certificaciones de los requisitos exigidos.
METODOLOGÍA	Las jornadas propuestas se trabajarán con metodologías basadas en metodología virtual; mediante herramientas experienciales, a fin de crear espacios de construcción significativos para adquirir nuevas habilidades a nivel personal, familiar y grupal.
MATERIAL DE APOYO	El material requerido para cada actividad propuesta por el oferente.
LOGÍSTICA Y CONDICIONES DEL LUGAR	Suministrar la logística necesaria para la citación oportuna de la dependencia según cronograma, el link de acceso, una invitación previa para ser publicada al equipo participante, hora, conectividad adecuada que garantice la comunicación y escucha de los participantes.
TOTAL, DE ASISTENTES	450 funcionarios que participaran en las Jornadas de Clima Laboral, para un total de 450 participantes. 2 servidores (as) de la Subdirección de Bienestar Social en cada jornada de apoyo logístico para un total de 20 servidores.

3.2.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

N/A

3.2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, CUANDO EL CONTRATO INCLUYA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

N/A

4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que la Contraloría de Bogotá D.C. requiere contratar. Los proponentes deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestada con la presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 1º , 2º , 3º , 4º y 90 de la Ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a la Contraloría de Bogotá D.C., ni en

las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Para las Sociedades diferentes a las Sociedades Anónimas Abiertas se deberá manifestar que ninguno de sus socios y por lo tanto la Sociedad no se encuentra inhabilitada conforme al Artículo 18 de la citada ley.

4.2. IDIOMA DE LA OFERTA

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta, correspondencia y todos los documentos que se intercambien con la Contraloría de Bogotá D.C., deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

4.3. CAUSALES DE RECHAZO

La inadmisión o rechazo de las ofertas tendrán lugar cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

1. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto y de los valores por ítem (establecido en el estudio de mercado).
2. Cuando la propuesta sea extemporánea en su presentación.
3. Cuando se demuestre la participación del oferente en dos o más propuestas dentro del presente proceso.
4. Cuando el oferente no cuente con capacidad jurídica para participar en la presente invitación.
5. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.
6. Cuando no se subsane los documentos habilitantes, o estos no se subsanen correctamente, o en el tiempo establecido para hacerlo.
7. Cuando con ocasión de la utilización del mecanismo de subsanación se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.
8. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
9. No diligenciar el **anexo económico (propuesta económica anexo No. 3)** en su totalidad. El anexo económico deberá presentarse debidamente firmado por el Representante legal de la empresa oferente (en caso de tratarse de una persona jurídica).

4.4. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El único factor de evaluación será el menor precio ofrecido, sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar

los proponentes, de conformidad con lo establecido **en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 6 del Decreto 1082 de 2015.**

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con los requisitos habilitantes, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio. Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, presentaran ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.
Nota: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

4.5. DESEMPATE DE PROPUESTAS

De acuerdo con lo estipulado en la Ley 2040 de 2020, deberá tenerse como criterio de desempate, es estipulado en el artículo 3 de dicha Ley, que reza lo siguiente:

"ARTÍCULO 3°, Adiciónese un parágrafo al artículo 12 de la Ley 1150 de 2007: Parágrafo 4°. Criterio de desempate. En los procesos de contratación públicos, en caso de empate en la puntuación de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para los efectos de este parágrafo solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. En caso contrario no podrá hacer uso de este beneficio en cualquier otro contrato que celebre con el Estado dentro de los 5 años siguientes a la terminación del contrato. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección".

Así como también, el Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones". Si persiste el empate, la entidad estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. El método aleatorio para seleccionar el oferente será por medio de balota.

NOTA 1: En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales 1 al 5 se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

Nota 2. Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de

discapacidad y las Mipyme, el oferente debe acreditar con la oferta lo siguiente:

- Para la condición de discapacidad la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, las constancias de contratación del personal por lo menos con anterioridad a un año y la condición que deberán mantener por un lapso igual al de la contratación.

- Para las Mipyme, la certificación expedida por el Contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa); la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMLMV.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla.

En caso de existir empate entre varios proponentes, es decir, que dos o más ofertas de precio coincidan en ser las más bajas presentadas, la adjudicación se hará a quien primero haya entregado la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo establece el numeral 6 (seis) y 7 (siete) del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

4.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Ordenador del Gasto de la **CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C**., según el informe de evaluación, efectuará la aceptación de la oferta que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y presente la propuesta con el menor precio, el cual será publicado en el portal de contratación destinado para tal fin, el cual constituye para todos los efectos el contrato junto con la oferta ganadora.

En el evento que se declare desierto el proceso de selección, la entidad lo comunicará, con el fin de garantizar los principios de la contratación estatal y el debido proceso.

4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Contraloría de Bogotá D.C., podrá declarar desierta esta Modalidad de Selección, a través de Acto Administrativo debidamente motivado y por las siguientes causas:

a) Motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
b) Cuando no se presente propuesta alguna;
c) Cuando ningún oferente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

4.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Las partes dejan expresa constancia que a través de este Contrato no se genera

relación laboral alguna con el Contratista ni con las personas que laboran para él y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de sus actos, omisiones o hechos.

4.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del Contrato, los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos y sus anexos. **2.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3**. La Invitación Pública.**4.** Las adendas (según el caso) **5.** El Certificado de Registro Presupuestal. **6.** Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del Contrato, así como los requisitos de ejecución del mismo.

4.10. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar) se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

5. FORMULARIOS Y ANEXOS

ANEXO 1 - FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No 2 - A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL
ANEXO No 2A - B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No.3 - PROPUESTA ECONÓMICA

LINA RODRIGUEZ

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa

REVISÓ	PROYECTÓ
Nombre: María Constanza Galeano Cabeza	Nombre: Jairo Carrillo Torres
Cargo: Profesional Especializado 222-07 Subdirección de Contratación	Cargo: Profesional Especializado 222-07 Subdirección de Contratación
Revisó: Carlos Hernán Rodríguez – Contratista	

FORMATO No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.
Carrera 32A No.26A-10
Ciudad.

Referencia: **Objeto**: "Prestación de servicios para el desarrollo de jornadas de intervención en clima organizacional y resolución de conflictos para los empleados de la Contraloría de Bogotá D.C."

El suscrito _____, identificado con la CC No. _____ de _____, de acuerdo con lo establecido en el proceso de selección de mínima cuantía **CB-PMINC-023-2020**, y en caso de ser aceptada por LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. nos comprometemos a cumplir con la oferta presentada de acuerdo con las especificaciones establecidas en la invitación pública.

1. Que conocemos la información general y demás documentos de la **MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-023-2020** y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente la oferta, en el plazo establecido en la invitación pública.

3. Que, si se nos adjudica la invitación, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

4. Que hemos conocido las adendas a los documentos de la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-023-2020** y que aceptamos su contenido.

5. Que la presente oferta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.

6. Que el Valor de nuestra Oferta es el indicado en el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA.**

7. Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

7.1 Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

7.2 Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.***(Se recuerda al oferente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.*

8. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, manifiesto mi aceptación y aprobación de ser notificado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II del acto Administrativo, por medio del cual se declara desierto el proceso de mínima cuantía.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo Electrónico_____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____
FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO No 2

A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en la Notaría ---- de --------, representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de ---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO. - Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio cuyo nombre será ---------- entre ---------- y ---------- y ---------- y ---------- para efectos de presentar una oferta conjunta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-023-2020**, cuyo **objeto** es la*:* "Prestación de servicios para el desarrollo de jornadas de intervención en clima organizacional y resolución de conflictos para los empleados de la Contraloría de Bogotá D.C.".

SEGUNDA. - DURACIÓN: La duración del compromiso **CONSORCIAL** se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

TERCERA. - PARTICIPACIÓN: Los integrantes de este consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

NOMBRE	% DE PARTICIPACION

CUARTA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta respectiva en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.

QUINTA. - DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE. - Las partes integrantes del consorcio acuerdan nombrar como representante del consorcio a ----------, identificado con cédula de ciudadanía No. ---------, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.

SEXTA. - DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----------.

Para constancia se firma a los _____

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

ANEXO No 2A

B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en la Notaría ---- de --------, representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de ---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO. - Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, una unión temporal cuyo nombre será ---------- entre ---------- y ---------- y ---------- y ---------- para efectos de presentar una oferta conjunta para la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CB-PMINC-023-2020**, cuyo objeto es la: "Prestación de servicios para el desarrollo de jornadas de intervención en clima organizacional y resolución de conflictos para los empleados de la Contraloría de Bogotá D.C."

.

SEGUNDA. - DURACIÓN: La duración de la unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

TERCERA. - PARTICIPACIÓN: Los integrantes de esta **UNIÓN TEMPORAL** acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA INVITACION	% DE PARTICIPACIÓN

CUARTA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por **LA CONTRALORÍA DE BOGOTA D.C.** Queda expresamente convenido que los asociados respondemos de conformidad hasta el monto de cada uno de los aportes por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en

consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.

QUINTA. - DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE. Las partes integrantes de la unión temporal acuerdan nombrar como representante de la unión temporal a ----------, identificado con cédula de ciudadanía No. --------, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.

SEXTA. - DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que **LA CONTRALORIA DE BOGOTA D.C,** puede dirigirse a la unión temporal a la siguiente dirección: ----------

Para constancia se firma a los _____

FIRMAS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN