CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. **Folios**: 4. **Anexos**: .
Radicación #: 2-2020-18268 **Fecha**: 2020-11-05 19:33 **Proc #**: 1277659
Tercero: PROVEEDORES PROVEEDORES**Dependencia Radicadora:**
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Clase Doc: 2- Salidas **Tipo Doc**: Oficio
Consec: 60000-21484

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

Bogotá D.C, noviembre del 2020

RESPETADOS SEÑORES
Ciudad

ASUNTO: Solicitud de Cotización.

De manera atenta me permito solicitar la cotización de los servicios relacionados a continuación, teniendo en cuenta la siguiente información:

OBJETO	Prestación de servicios para el desarrollo de diez (10) jornadas de intervención en clima organizacional y resolución de conflictos para los empleados de la Contraloría de Bogotá D.C."
PLAZO DE EJECUCIÒN	El plazo de ejecución será de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios.

FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y/O DE EXPERIENCIA

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas requeridas:

DETALLE	ESPECIFICACIONES
SERVICIO REQUERIDO	Diez (10) 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 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 al domicilio del servidor del kit con implementos a utilizar para la jornada.
ENTREGA DE KIT	Se debe brindar a cada participante: ✓ **KIT:** Debe contener los implementos a utilizarse para la jornada virtual, según la propuesta del contratista, deberá proveer los elementos necesarios para que los servidores puedan hacer su jornada sin restricciones **NOTA:** Se debe presentar al supervisor del contrato, tres (3) propuestas de posibles Kits, pensados para los servidores de la Entidad, además de propuestas para el envío a cada domicilio de los asistentes antes de la jornada.
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	500 funcionarios, acompañados por dos (2) Servidores (as) de la Subdirección de Bienestar Social en cada jornada, dando un total de 520 personas.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar diez (10) 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 diez (10) 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. Garantizar que el personal requerido 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.
6. Las demás que se desprendan del objeto contractual.

Se anexa archivo en Excel para su diligenciamiento.

Favor enviar cotización en el menor tiempo posible, al correo electrónico lpcruz@contraloriabogota.gov.co o a través de la Plataforma SECOP II. De igual modo cualquier inquietud se atenderá en la misma dirección e-mail.

Cordialmente,

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Anexo: Lo enunciado
Elaboró: Patricia Cruz Morales – Profesional Universitario 219-01 DAF