ANEXO TÉCNICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO:

Contratar los **servicios de capacitación** para los servidores públicos de la Unidad administrativa Especial Junta Central de Contadores, de conformidad con el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad.

2. CODIFICACIÓN UNSPS:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
86000000	86100000	86101700	86101705	Capacitación administrativa
86000000	86100000	86101800	86101810	Capacitación en habilidades personales

3. EXPERIENCIA:

El Proponente debe cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato– Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia indicada más adelante.

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

A. El oferente deberá acreditar contratos ejecutados al 100% en máximo tres (03) contratos, cuyo objeto guarde relación con el presente proceso contractual.

B. La sumatoria de los valores certificados incluido IVA deberá ser mayor o igual al 100% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Las certificaciones o actas de liquidación o constancias deben contener mínimo los siguientes datos:

1.- Contratante
2.- Objeto del contrato
3.- Principales actividades ejecutadas
4.- Valor
5.- Numero del Contrato
6.- Fecha de inicio
7.- Fecha de terminación
8.- Nombre y cargo de quien certifica
9.- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
10.-Porcentaje de ejecución y/u observaciones del supervisor.

Nota: La UEA Junta Central de Contadores, ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

3.1. Otras condiciones a tener en cuenta para la acreditación de la experiencia

Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral

2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

A. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato-Experiencia para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

B. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

3.2. Experiencia como integrante de un proponente plural.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, sin importar el porcentaje de participación inserto en el documento de constitución del consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación (cuando aplique).

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos para la demostración de la experiencia.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

3.3. Factores Diferenciales en la experiencia para MiPymes

En aplicación del artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.18. referente a los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las MiPymes acreditarán la experiencia solicitada con máximo cuatro (04) contratos de acuerdo con las condiciones señaladas para los proponentes que no acrediten ser MiPymes.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada en el presente numeral.

NOTA: A EFECTOS DE ACREDITAR LA CONDICION DE MIPYME LOS PROPONENTES DEBEN ADICIONALMENTE: 1. Diligenciar el FORMATO ACREDITACIÓN MIPYME 2. ALLEGAR LA DOCUMENTACIÒN ALLÍ DESCRITA.

4. DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA:

La Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de gestión y desempeño, entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. Igualmente, el modelo de empleo público adoptado mediante la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

A su vez, el artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación del Decreto 1083 de 2015, señala que *"el Departamento Administrativo de Función Pública presenta las orientaciones y prioridades que las entidades públicas deben cumplir en términos de capacitación a los servidores públicos, y establecen los mecanismos de seguimiento a los*

Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen."

En concordancia, el plan institucional de capacitación ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2023-2030, identificando a través de la encuesta de detección de necesidades, enfocada a cada uno de los ejes temáticos establecidos; Paz total, memoria y derechos humanos, Mujer inclusión y diversidad, Transformación digital y cibercultura, Ética, Probidad e identidad de los Público, Habilidades y competencias, Territorio, vida y ambiente.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**Capacitación en:** **Construcción de paz** **(EJE 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	1
2	**Capacitación en:** **Convivencia y reconocimiento de la diversidad** **(EJE 3: Mujeres, Inclusión y Diversidad)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	1
3	**Capacitación en:** **Transformación digital** **(EJE 4: Transformación Digital y Cibercultura)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	1
4	**Capacitación en:** **Inteligencia artificial – práctico** **(EJE 4: Transformación Digital y Cibercultura)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	1
5	**Capacitación en:** **Prevención y lucha contra la corrupción** **(EJE 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	1
6	**Capacitación en:** **Comunicación efectiva y con respeto en todos los niveles** **(EJE 6: Habilidades y competencias)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	1

7	**Capacitación en:** **Storytelling** **(EJE 6: Habilidades y competencias)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	**1**
8	**Capacitación en:** **Trabajo en equipo y comunicación asertiva** **(EJE 6: Habilidades y competencias)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	**1**
9	**Capacitación en:** **Manejo del estrés** **(EJE 6: Habilidades y competencias)**	En un espacio dentro de la entidad se desarrollará una (1) charla para once (11) funcionarios, de una (1) a dos (2) horas, dirigida por un profesional especializado en áreas relacionadas con el desarrollo de la capacitación.	**1**

5. ASPECTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE:

No aplica**.**

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Atender los requerimientos que haga el SUPERVISOR del contrato, tendientes a la correcta ejecución de este.
2. Allegar los documentos que le sean requeridos por el SUPERVISOR y/o apoyo a la supervisión durante la ejecución del contrato.
3. Informar oportunamente, por escrito, a la UAE Junta Central de Contadores, directamente o a través del SUPERVISOR y/o apoyo a la supervisión, los inconvenientes que pudieran llegar a afectar el desarrollo del contrato o cualquier novedad que se presente durante su ejecución.
4. Garantizar la prestación de los servicios y/o el suministro o entrega de los bienes contratados, atendiendo, de manera rigurosa, las especificaciones técnicas y los tiempos establecidos por la Entidad.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato y garantizar el tratamiento de datos personales de conformidad con la normativa vigente que regule el asunto.
6. Acreditar durante la ejecución del contrato mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
7. Radicar la factura en la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, junto con los documentos soporte requeridos.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir y ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas de la propuesta económica.
2. Garantizar la solución de los imprevistos que puedan presentarse durante la prestación del servicio en la ejecución del presente contrato.
3. Asignar un coordinador como interlocutor del contratista y quien atenderá los requerimientos que le haga el supervisor designado por parte de la UAE JCC, para el desarrollo de las capacitaciones objeto de la contratación.
4. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6. Para efectos del último pago, si este coincide en el mes de diciembre, deberá facturarse de acuerdo a las instrucciones que presente el supervisor del contrato.
7. Las demás inherentes al objeto del contrato, que sean asignadas por el supervisor.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

LA UAE JUNTA CENTRAL DE CONTADORES se obliga para con EL CONTRATISTA a:

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato

2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
4. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
5. Designar un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

8. GARANTÍA TÉCNICA:

No aplica**.**

9. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

No aplica**.**

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y hasta el treinta (30) de diciembre de 2026 o hasta la entrega total y a satisfacción de todos los servicios contratados por la UAE JCC; lo que ocurra primero.

11. NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

No aplica**.**

12. NORMAS AMBIENTALES:

No aplica**.**

13. SERVICIO POS-VENTA:

No aplica**.**

14. OTRAS CONDICIONES QUE SE REQUIERAN:

No aplica**.**

Julieth Alexandra Muñetón Morales

JULIETH ALEXANDRA MUÑETÓN MORALES
CONTRATISTA LÍDER DE DESTIÓN HUMANA