

**CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CASANARE  
COMFACASANARE**

**PLIEGO DE CONDICIONES  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 001 – 2026**

**OBJETO:**

DESARROLLAR EL PROCESO DE CAPACITACION PRESENCIAL Y/O VIRTUAL A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE AGCE Y FOSFEC DE COMFACASANARE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

YOPAL, ENERO DE 2026



Vigilado Supersubsidio

## CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES .....   | 5         |
| 1.1. INTRODUCCIÓN.....   | 5         |
| 1.2. JUSTIFICACIÓN .....   | 5         |
| 1.3. PARTICIPANTES .....   | 6         |
| 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....  | 6         |
| 1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN .....  | 6         |
| 1.6. COMUNICACIONES .....  | 6         |
| 1.7. IDIOMA .....  | 6         |
| CAPITULO II: DESCRIPCION DEL PROCESO.....  | 7         |
| 2.1. OBJETO .....  | 7         |
| 2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO .....  | 7         |
| 2.3. NÚMERO MINIMO DE PARTICIPANTES .....  | 8         |
| 2.4. PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN PARCIALES .....                                     | 8         |
| 2.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....                                      | 8         |
| <b>2.5.1. Criterios excluyentes de la propuesta o causales de rechazo .....</b>    | <b>8</b>  |
| <b>2.5.2. Declaratoria de desierta .....</b>                                       | <b>9</b>  |
| 2.6. COMITÉ EVALUADOR .....  | 9         |
| 2.7. ADJUDICACIÓN .....  | 10        |
| 2.8. SUPERVISIÓN .....   | 10        |
| CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA – CP-001-2026 .....           | 11        |
| 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....   | 11        |
| <b>3.1.1. Actividades a desarrollar para el logro del objeto a contratar .....</b> | <b>11</b> |
| 3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....   | 12        |
| 3.3. OBLIGACIONES DE COMFACASANARE .....   | 12        |
| 3.4. COBERTURA – ALCANCE.....  | 13        |
| 3.5. HORARIO .....   | 13        |
| 3.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO .....   | 13        |
| <b>3.6. FORMA DE PAGO .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>3.7. PLAZO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA.....</b>                              | <b>13</b> |
| <b>3.8. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA .....</b>   | <b>13</b> |
| <b>3.9. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA .....</b>                           | <b>13</b> |
| <b>3.10.1. Presentación .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>3.10.2. Validez de la Propuesta .....</b>                                       | <b>14</b> |
| CAPITULO IV: REQUISITOS HABILITANTES .....   | 14        |
| 4.1. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO.....  | 14        |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 4.1.1.   | Carta de Presentación de la Propuesta .....  | 15        |
| 4.1.2.   | <b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.....</b>   | <b>15</b> |
| 4.1.3.   | <b>Certificado de Matricula Mercantil.....</b>   | <b>15</b> |
| 4.1.4.   | <b>Certificado de Existencia y Representación Legal .....</b>  | <b>15</b> |
| 4.1.5.   | <b>Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal.....</b>   | <b>16</b> |
| 4.1.6.   | <b>Boletín de Responsables Fiscales .....</b>  | <b>17</b> |
| 4.1.7.   | <b>Certificado de Antecedentes Disciplinarios.....</b>   | <b>17</b> |
| 4.1.8.   | <b>Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales.....</b>  | <b>18</b> |
| 4.1.9.   | <b>Garantía de Seriedad de la Propuesta .....</b>  | <b>18</b> |
| 4.1.10.  | <b>Diligenciamiento del Formato No. 6: “Listas Nacionales e Internacionales de Lavado de Activos”. .....</b>       | <b>19</b> |
| 4.1.11.  | <b>Diligenciamiento del Formato No. 7. “Acta de compromiso anticorrupción”.....</b>                                | <b>19</b> |
| 4.2.   | REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO .....  | 20        |
| 4.2.1.   | <b>Registro Único Tributario, Actividad: 8560: “Actividades de Apoyo a la Educación”.....</b>                      | <b>20</b> |
| 4.2.2.   | <b>Información de Carácter Financiero.....</b>   | <b>20</b> |
| 4.2.3.   | <b>Declaración de Renta vigencia 2024:.....</b>  | <b>21</b> |
| 4.2.4.   | <b>Certificado De Afiliación y Pago Al Sistema De Seguridad Social Integral y De Aportes Parafiscales.....</b>     | <b>21</b> |
| 4.2.5.   | <b>Certificación de Vigencia De Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador y/o Revisor Fiscal.....</b> | <b>21</b> |
| 4.2.6.   | <b>Origen Lícito de los Recursos.....</b>  | <b>21</b> |
| 4.2.7.   | <b>Certificación de estados Financieros .....</b>  | <b>21</b> |
| 4.3.   | CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.....   | 21        |
| 4.3.1.   | <b>Experiencia General habilitante (máximo 25 puntos).....</b>   | <b>21</b> |
| 4.3.2.   | <b>Experiencia Especifica en monto de contratos (máximo 30 puntos).....</b>  | <b>22</b> |
| 4.4.   | MODALIDADES DE CAPACITACION .....  | 22        |
| 4.4.1.   | <b>TEMATICA .....</b>  | <b>22</b> |
| 4.4.2.   | <b>PERFILES DE TALENTO HUMANO.....</b>   | <b>33</b> |
| 4.5.   | CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.....   | 43        |
| 4.5.1.   | <b>Propuesta económica .....</b>   | <b>43</b> |
| CAPITULO V: CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACION DE LA OFERTA ..... |  | 44        |
| 5.1.   | CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....  | 44        |
| 5.1.1.   | <b>Evaluación de experiencia específica.....</b>   | <b>44</b> |
| 5.2.   | CRITERIOS DE PONDERACION DE LAS PROPUESTAS .....   | 44        |

|  |           |
|--|-----------|
| 5.3. EVALUACIÓN ECONOMICA.....                                   | 45        |
| <b>5.3.1. Valor Total De La Oferta.....</b>                      | <b>45</b> |
| CAPITULO VI: CRITERIOS DE DESEMPATE .....                        | 45        |
| 6.1. CRITERIOS DE DESEMPATE .....                                | 45        |
| CAPITULO VII: GARANTÍAS .....                                    | 45        |
| 7.1. GARANTÍAS .....   | 45        |
| <b>CAPITULO VIII: CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....</b>    | <b>46</b> |
| 8.1. RECLAMACIONES .....   | 46        |
| 8.2. ADICIONES Y/O PRORROGAS AL PLAZO .....                      | 46        |
| 8.3. CONDICIONES ECONÓMICAS .....                                | 46        |
| 8.4. GASTOS .....  | 46        |
| 8.5. INDEMNIDAD .....  | 46        |
| 8.6. PLAZO PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN .....    | 46        |
| 8.7. CONDICIONES PARA SU SUSCRIPCION .....                       | 47        |
| 8.8. EJECUCION DEL CONTRATO .....                                | 47        |
| 8.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.....                                  | 47        |
| 8.10. MULTAS.....  | 47        |
| 8.11. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES .....                         | 47        |
| 8.12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA .....                            | 48        |
| 8.13. LIQUIDACIÓN .....  | 48        |
| 8.14. DOMICILIO .....  | 48        |
| 8.15. UNICO ANEXO: PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ..... | 48        |
| 8.16. FORMATOS .....   | 48        |

## CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

### 1.1. INTRODUCCIÓN

La Caja de Compensación Familiar de Casanare-COMFACASANARE, es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizada como corporación en la forma prevista en el Código Civil, cumple funciones de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley.

Busca el cumplimiento de los fines, la continua y eficiente prestación de los servicios para los cuales fue creada y la efectividad de los derechos e intereses de los beneficiarios que colaboran con la institución en la consecución de dichos fines, para cuyo cumplimiento debe celebrar diferentes procesos de contratación de bienes, obras y servicios los cuales se sujetarán a las normas contempladas en el MANUAL DE CONTRATACION E INTERVENTORIA aprobado por el Consejo directivo, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código Civil y el de Comercio e igualmente se tendrá en cuenta los Manuales de Procesos y Procedimientos vigentes en la entidad.

El procedimiento a seguir en el presente documento por parte de COMFACASANARE constituye una selección de contratista mediante la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA de conformidad con lo establecido en el numeral 16 del Manual de Contratación, además de lo pertinente en el Código Civil, Código de Comercio e igualmente se tendrá en cuenta los Manuales de Procesos y Procedimientos vigentes en la Caja, y demás normas reglamentarias y concordantes.

De acuerdo con las normas fijadas, se da apertura al presente proceso contractual, a través del cual la Caja de Compensación Familiar de Casanare COMFACASANARE, está interesada en seleccionar un contratista para suscribir un contrato de prestación de servicios, para desarrollar un proceso de capacitación a los beneficiarios de los programas de AGCE Y FOSFEC en el departamento de Casanare, Para ello en este documento se describen los requisitos o condiciones de carácter jurídico, financiero, técnico, de experiencia y económica que las personas deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar, y desde luego estas harán parte integral del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Con la finalidad de obtener claridad y ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria desierta del proceso de selección, se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento.

### 1.2. JUSTIFICACIÓN

La CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CASANARE – COMFACASANARE en cumplimiento de los Lineamientos establecidos por la Ley 1636 de 2013 “*Por medio de la cual se crea el mecanismo de protección al cesante en Colombia*” requiere adelantar lo pertinente para llevar a cabo los procesos de capacitación en competencias básicas y en competencias laborales específicas a fin de garantizar una formación adecuada a la población cesante como capacitación para la inserción laboral y de esta forma complementar las capacidades de las personas para el desempeño de funciones básicas, de conformidad con el artículo 41, ibidem, Artículo 61 y ss del Decreto 2852 de 2013 compilado en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.6.1.4.1 y ss.

Por consiguiente, La CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CASANARE – COMFACASANARE requiere contratar la realización de 41 capacitaciones virtuales de 50 horas en el curso de seguridad



Vigilado Supersubsidio

y salud en el trabajo nivel I y II y 207 capacitaciones presenciales y/o virtuales de 40 horas a los beneficiarios de los programas de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo - AGCE y Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante – FOSFEC en el departamento de Casanare, proceso que se adelantará por la Subdirección de Educación de conformidad con el Manual de Contratación e interventoría de la Caja, las capacitaciones se desarrollarán bajo la modalidad presencial y/o virtual según las indicaciones de la entidad a través de la supervisión para el desarrollo de cada ciclo.

El oferente asumirá todos los costos laborales del personal que utilice en la prestación del servicio, tales como los salarios, dotación, aportes al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales, así mismo, asumirá los costos del suministro de insumos y equipos necesarios para la efectiva prestación del servicio de capacitación.

### **1.3. PARTICIPANTES**

La convocatoria va dirigida a todas las personas naturales o jurídicas nacionales legalmente constituidas en Colombia, consorcios o uniones temporales debidamente conformadas, interesadas en presentar propuesta para contratar con LA CAJA DE COMPENSACIÓN DE CASANARE COMFACASANARE y que cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros señalados en esta convocatoria y sus anexos. Los consorcios o Uniones Temporales constituidos para la presente convocatoria se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse ante la DIAN y solicitar la expedición del RUT (registro único tributario), permanecer consorciados o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y un año más.

### **1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente Convocatoria Pública se regirá por las normas del Derecho Privado, las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación e Interventoría de la Caja de Compensación Familiar de Casanare COMFACASANARE, las materias no reguladas en el Manual se regirán por el régimen jurídico determinado en el Código Civil, Código de Comercio y las demás normas que las modifiquen, adicionen y/o sustituyan.

### **1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

La modalidad de selección objetiva que opera para contratar el presente objeto es la CONVOCATORIA PÚBLICA de conformidad con lo establecido en el numeral 16 del Manual de Contratación de COMFACASANARE.

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

### **1.6. COMUNICACIONES**

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a las siguientes direcciones Electrónicas: [sandramorales@comfacasanare.com.co](mailto:sandramorales@comfacasanare.com.co)

### **1.7. IDIOMA**



Vigilado Supersubsidio

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

## CAPITULO II: DESCRIPCION DEL PROCESO

### 2.1. OBJETO

DESARROLLAR EL PROCESO DE CAPACITACION PRESENCIAL Y/O VIRTUAL A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE AGCE Y FOSFEC DE COMFACASANARE EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

### 2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Convocatoria Pública se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

| ITEM | ACTIVIDAD   | FECHA Y HORA  | LUGAR   |
|------|---|---|---|
| 1    | Publicación de la convocatoria Pública – apertura del proceso | 6 de enero de 2026  | Página Web: <a href="http://www.comfacasanare.com.co">www.comfacasanare.com.co</a> .  |
| 2    | Plazo para la presentación de propuestas                      | Inicio: Desde la publicación de los Pliegos de Condiciones.             | Ventanilla Única de la Caja de Compensación Familiar de Casanare -COMFACASANARE, ubicada en la Cra. 21 N° 6 - 29, Yopal-Casanare.   |
|      |   | Cierre: 13 de enero de 2026<br>Hora: 5:00 p.m.                          |   |
| 3    | Plazo para presentar Observaciones                            | 8 de enero de 2026, hasta las 04:00 pm                                  | Correo electrónico: <a href="mailto:sandramorales@comfacasanare.com.co">sandramorales@comfacasanare.com.co</a>  |
| 4    | Plazo para respuesta a Observaciones                          | 9 de enero de 2026  | Se envía la respuesta al correo del cual se remita la observación.  |
| 5    | Apertura y evaluación de propuestas                           | 14 de enero de 2026<br>Hora: 8:00 a.m.                                  | Oficina Jurídica, Subdirección Administrativa y Financiera; y Subdirección de Educación de la Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE ubicada en la Carrera 21 N° 6 - 29, Yopal, Casanare |
| 6    | Informe del Comité Evaluador                                  | 14 de enero de 2026<br>Hora: 4.00 p.m.                                  | Oficina Jurídica de la Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE ubicada en la Carrera 21 N° 6 - 29, Yopal, Casanare  |
| 7    | Adjudicación del proceso de selección                         | 15 de enero de 2026   | Dirección Administrativa de la Caja de Compensación Familiar de Casanare COMFACASANARE ubicada en la Carrera 21 N° 6-29, Yopal, Casanare.   |
| 8    | Suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato    | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a fecha de adjudicación | Oficina Jurídica de la Caja de Compensación Familiar de Casanare - COMFACASANARE ubicada en la Carrera 21 N° 6 - 29, Yopal, Casanare  |



Vigilado Supersubsidio



### **2.3. NÚMERO MINIMO DE PARTICIPANTES**

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Convocatoria es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas señaladas en la Constitución Política, La Ley y en el decreto Ley 2463 de 1981.

### **2.4. PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN PARCIALES**

No se aceptarán propuestas parciales y la adjudicación igualmente no será parcial.

### **2.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los proponentes no podrán estar incursos en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con COMFACASANARE, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2463 de 1981, la Constitución Política, y las demás normas concordantes.

Con la presentación de su propuesta el oferente acepta y declara, bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con COMFACASANARE.

#### **2.5.1. Criterios excluyentes de la propuesta o causales de rechazo**

Se considerarán como criterios excluyentes de la evaluación de las propuestas o causales de rechazo de estas, los siguientes:

- a. Cuando sean presentadas después de vencido el plazo establecido en el cronograma para el efecto.
- b. Cuando el proponente se encuentre incurso en una inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con COMFACASANARE, de conformidad con el Manual de Contratación de la Caja.
- c. La participación simultanea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta del presente proceso de selección.
- d. Cuando no se incluya la carta de presentación de la oferta firmada por el proponente o por su representante legal o apoderado según el caso.
- e. Cuando no se incluya la certificación de no encontrarse incurso en inhabilidades.
- f. Cuando quien suscribe la propuesta no acredite su calidad de representante legal de la firma proponente o esté indebidamente representado.
- g. Cuando no se incluya certificado de cámara de comercio persona natural o de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
- h. Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en la convocatoria y para suscribir el contrato resultado de la negociación, en el caso que no esté facultado.



Vigilado Supersubsidio



- i. Cuando no se incluyan los estados financieros solicitados, suscritos por el Contador y/o Revisor Fiscal, teniendo en cuenta lo indicado en el presente pliego de condiciones.
- j. No incluir en la propuesta la oferta económica.
- k. Cuando el objeto social principal del proponente o de alguno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
- l. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.
- m. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
- n. La no presentación del poder, cuando la carta de presentación se encuentre suscrita a través de apoderado.
- o. Cuando cualquier oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- p. Cuando no se anexasen totalmente diligenciados los formatos solicitados.
- q. Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta.
- r. Las demás definidas a lo largo del pliego de condiciones

#### **2.5.2. Declaratoria de desierto**

El director de la Caja de Compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE declarará desierto el proceso de selección cuando:

- a. No se presenten Ofertas;
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

#### **2.6. COMITÉ EVALUADOR**

De conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación e Interventoría de COMFACASANARE, la evaluación de la propuesta se realizará por un comité evaluador designado por la dirección de COMFACASANARE, quienes, en la fecha indicada en el cronograma del proceso revisaran los componentes, técnicos, jurídicos, financieros y económicos de las propuestas presentadas, dicho comité evaluador deberá presentar un informe a la Dirección indicando los resultados de evaluación de las propuestas presentadas.



Vigilado Supersubsidio

El comité estará integrado por los representantes del área financiera, jurídica y Subdirección de Educación.

## **2.7. ADJUDICACIÓN**

Una vez agotado el proceso de evaluación de las propuestas, el Comité Evaluador realizara la respectiva recomendación de adjudicación o declaratoria de desierta de conformidad con el resultado final; dicho concepto final será sometido a revisión y análisis por parte del director de COMFACASANARE quien adoptara la decisión definitiva de adjudicación o declaratoria de desierta.

COMFACASANARE hará adjudicación cuando se presente mínimo un (1) proponente hábil, siempre y cuando esta oferta cumpla con las condiciones señaladas en la presente Convocatoria, previa evaluación de esta y sea considerada como favorable y conveniente. Cuando por cualquier circunstancia, las personas interesadas no llenaren los requisitos para participar, o las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere ningún derecho, ni la Caja de Compensación Familiar de Casanare COMFACASANARE asume ninguna responsabilidad.

## **2.8. SUPERVISIÓN**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones y actividades contraídas por parte del contratista a favor de COMFACASANARE, estará a cargo de la subdirección de educación o la persona que este delegue. El supervisor podrá impartir por escrito al contratista las observaciones, recomendaciones, que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato.

El supervisor será la persona que ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y tendrá las siguientes funciones además de las que determine la ley, los respectivos reglamentos y Manual de Contratación e interventoría de COMFACASANARE:

- a. Hacer seguimiento a cada una de las obligaciones y actividades a fin de verificar el cumplimiento de estas.
- b. Requerir y revisar oportunamente el informe de ejecución, exigiendo las evidencias correspondientes que soporten el pago que deba efectuar COMFACASANARE en cumplimiento de las actividades contractuales.
- c. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- d. Autorizar el pago al contratista e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados, si es el caso.
- e. Suscribir las actas de inicio, terminación, liquidación y demás que sean pertinentes.
- f. Verificar el cumplimiento del perfil del personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual en la medida en que se vaya ejecutando el programa.
- g. Las demás indicadas en el Manual de contratación de la entidad y que deriven de la ejecución del presente contrato.



Vigilado Supersubsidio

## CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA – CP-001-2026

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, se debe tener en cuenta que el proponente se obliga para con la Caja de compensación Familiar de Casanare – COMFACASANARE, a cumplir con las actividades previstas en este pliego conforme las especificaciones técnicas descritas en el mismo.

#### 3.1.1. Actividades a desarrollar para el logro del objeto a contratar

1. Dictar 41 capacitaciones virtuales de 50 horas en el curso de seguridad y salud en el trabajo nivel I y II y 207 capacitaciones presenciales y/o virtuales de 40 horas a los beneficiarios de los programas de Agencia de Gestión y Colocación de Empleo - AGCE y Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante – FOSFEC en el Departamento de Casanare.
2. Realizar las capacitaciones que le sea informada por el supervisor al inicio de cada ciclo junto con el cronograma de capacitaciones previsto para el mismo.
3. El contratista deberá disponer de diferentes plataformas tecnológicas para cumplir con el objeto contractual, de tal forma que permitan la comunicación eficiente a través de una sala virtual para que interactúe Capacitador – capacitado. (Zoom, google meet), las cuales deberán ser relacionados en la propuesta presentada. En caso de ser presencial Comfacasanare dispondrá de los salones para realizar la capacitación.
4. Disponer durante el plazo del contrato del personal requerido de acuerdo a las solicitudes de cursos y fechas informadas por el supervisor.
5. El número de beneficiarios de cada capacitación será el entregado por el Supervisor, donde fijara aproximado un mínimo de 15 y máximo de 22 inscritos y el cronograma se entregará en la medida que se identifique la población a atender y programa seleccionado.
6. Disponer del personal requerido de conformidad con los perfiles definidos en esta invitación, y será responsabilidad del contratista su contratación, razón por la cual no existirá vínculo laboral alguno entre este personal y COMFACASANARE.

Enviar las hojas de vida junto con sus anexos de acuerdo al requerimiento efectuado por el supervisor a fin de ser aprobadas por el mismo de conformidad con los perfiles definidos en esta invitación, antes del inicio de cada ciclo.

7. Cada curso presencial y/o virtual se debe realizar con una intensidad horaria de 40 horas, en un lapso de 8 días por 5 horas diarias, de las cuales 2 horas se realizaran en caso de ser presencial en el aula o si es virtual mediante sesión a través de la plataforma virtual y 3 horas corresponden a la realización de actividades asignadas disponiendo del acompañamiento del Capacitador, para el caso del curso de seguridad y salud en el trabajo Nivel 1 y Nivel 2, modalidad virtual, se realizara con una intensidad horaria de 50 horas cada curso, durante 8 días, 3 horas y 25 minutos diarios conectados vía Zoom y 3 horas complementarían con actividades de refuerzo a través de talleres y videos.
8. Crear un grupo ya sea a través de WhatsApp con los participantes de cada curso, de tal forma que se pueda mantener una comunicación continua durante el tiempo del curso.



Vigilado Supersubsidio

9. Diligenciar el registro de asistencia de cada curso presencial y/o virtual, por sesión, de acuerdo al formato suministrado por el área de educación, debidamente firmado por el capacitador.
10. Realizar un registro de imágenes a color, mínimo una por cada sesión, de tal forma que se pueda evidenciar el número de participantes asistentes y las actividades realizadas; cada imagen debe registrar una lectura o comentario según corresponda.
11. Según la indicación el supervisor, el docente le enviara el link a este último con el fin de realizar el seguimiento a las clases, el cual hace parte del control y seguimiento que se debe realizar a la ejecución del contrato.
12. Presentar un informe final de ejecución técnico, administrativo y financiero especificando las actividades y contenidos de cada curso presencial y/o virtual.

### **3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el desarrollo de las actividades, obligaciones contractuales y demás estipulaciones previstas en la invitación, en la propuesta; en el plazo establecido.
2. Cumplir con lo dispuesto en el Art 2.2. 4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015 en lo que se refiere al sistema de riesgos laborales.
3. El contratista en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad social, debe cumplir con la afiliación de sus trabajadores en el sistema de seguridad social y pago de parafiscales si a ello hubiere lugar en el caso de contar con trabajadores de prestación de servicios deberá anexar las planillas de pago de seguridad de cada uno de ellos junto con las de la empresa, liquidados de acuerdo a las disposiciones legales. El supervisor delegado vigilara que los pagos estén acordes a la normatividad vigente antes de certificar los pagos a realizar.
4. Que el contratista se obliga a ejecutar el contrato de buena fe de conformidad con los art 1602 y 1603 del código civil.
5. Estar afiliado a una caja de compensación familiar y estar al día en los pagos al momento de presentar la respectiva factura
6. No estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades previstas en la constitución política y decreto 2463 de 1981 y demás normas concordantes.
7. Asumir el costo del personal que demande la ejecución del objeto contratado.
8. Acoger las sugerencias dadas por el contratante durante el desarrollo del contrato.
9. El contratista deberá cumplir con la expedición de las garantías exigidas por la caja de compensación familiar de Casanare – Comfacasanare.

### **3.3. OBLIGACIONES DE COMFACASANARE**

- a. Pagar oportunamente el valor del presente contrato en los términos establecidos en el mismo.



Vigilado Supersubsidio

- b.** Vigilar el cumplimiento del contrato en todas sus partes.
- c.** Suministrar la información pertinente, veraz y oportuna para la correcta ejecución del contrato

### **3.4. COBERTURA – ALCANCE**

La cobertura aplica para todas las personas que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios de subsidio al desempleo y agencia de empleo, en el departamento de Casanare.

### **3.5. HORARIO**

De acuerdo a los cursos ofertados se le enviara un cronograma al contratista para la ejecución de las capacitaciones en las fechas y horarios establecidos.

### **3.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor del presupuesto del proceso es producto del estudio realizado por la subdirección de educación quien se hace responsable por la elaboración del presupuesto con base en un estudio previo. Con base en las estimaciones señaladas, el valor del presupuesto estimado para ejecutar es de Mil trescientos cincuenta millones de pesos (\$1.350.000.000).

### **3.6. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se cancelará mediante actas parciales de acuerdo a los cursos efectivamente realizados, previa presentación del pago de seguridad social integral liquidado conforme la normatividad vigente, factura, informe de actividades y contenido desarrollado, registro fotográfico, planillas de asistencia y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, para el pago final se adjuntará el acta de liquidación y un informe final administrativo, técnico y financiero.

### **3.7. PLAZO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA**

El plazo previsto para la ejecución de las actividades del presente programa es de 10 meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías.

### **3.8. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

- Capacitaciones presenciales y/o virtuales
- Seguimiento a las capacitaciones
- Elaboración informe final de ejecución

### **3.9. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA**

La presentación de la propuesta compromete a cada uno de los proponentes a la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en la presente convocatoria, y de los términos y condiciones que se estipulen en el contrato que llegare a suscribirse, en caso de adjudicación.

El sólo hecho de presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna a la Caja de Compensación Familiar de Casanare COMFACASANARE, a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes efectivamente las presenten.

### **3.10.1. Presentación**

La propuesta contendrá un ÍNDICE en el cual se indique de manera sucinta la relación de todos los capítulos, numerales o párrafos que la conforman señalando el número de página en que se encuentra. Las propuestas deberán ser radicadas en la sede principal de Comfacasanare – ventanilla única, elaborada en computador, en idioma español y su contenido foliado en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco, anexando todos los documentos y requisitos exigidos, firmada, la cual deberá ser allegada en la fecha señalada en el cronograma de esta convocatoria.

La propuesta técnica y económica puede venir en un mismo archivo. La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento, se organiza de acuerdo con el orden del pliego de condiciones.

Se exige total concordancia entre la propuesta presentada y sus anexos. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, deberá estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

En el evento de existir discrepancia entre el valor de la propuesta objeto del presente proceso de Convocatoria, expresados en números y letras, se tendrá por cierto este último. Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta son por cuenta y riesgo del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas que sean presentadas de manera extemporánea teniendo en cuenta la hora y fecha establecida para la recepción de las mismas, en la presente Convocatoria. Los costos que se causen por la preparación de la propuesta serán de cargo exclusivo de los proponentes, COMFACASANARE en ningún caso reconocerá costos por este concepto. Los precios de la propuesta económica deberán darse en pesos colombianos.

El Proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de las actividades a desarrollar, de acuerdo a los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

### **3.10.2. Validez de la Propuesta**

La propuesta deberá tener una validez mínima de un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, no obstante, lo cual los proponentes con la presentación de su propuesta aceptan ampliar dicho termino de validez por el término que establezca COMFACASANARE en relación con alguna ampliación de plazo del proceso.

## **CAPITULO IV: REQUISITOS HABILITANTES**

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas o naturales nacionales que cumplan con lo establecido en la presente Convocatoria y acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico.

### **4.1. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO**



Vigilado Supersubsidio



COMFACASANARE verificará la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que se señalara a continuación y también revisará que los proponentes no se encuentren en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato.

#### **4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta**

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias previstas en el pliego. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según **Formato No. 1** “Carta de Presentación de la Propuesta”, y debe estar firmada por el proponente.

#### **4.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía**

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cedula de ciudadanía del representante legal en el evento de ser persona jurídica. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal. En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

#### **4.1.3. Certificado de Matricula Mercantil**

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores la fecha de entrega de la propuesta, la cual debe tener registrada la actividad: 8560: “Actividades de Apoyo a la Educación”

#### **4.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal**

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

**Personas naturales:** La persona natural que participe en la presente convocatoria, deberá aportar copia simple de su documento de identificación.

**Personas jurídicas:** La proponente persona jurídica acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

Fecha de expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de entrega de la propuesta. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Que el objeto social permita ejecutar las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, y será verificable el registro de la actividad: 8560: “Actividades de Apoyo a la Educación”.

Que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un año más.



Vigilado Supersubsidio



Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso, (junta de socios, junta directiva, asamblea general, etc.).

La no presentación del certificado de existencia y representación legal dentro del término establecido es un requisito NO SUBSANABLE.

Igualmente, deberá aportarse copia del documento de identidad del representante legal que aparezca en el certificado expedido por la Cámara de Comercio al momento de presentarse la respectiva propuesta, y en caso de que posteriormente sea nombrada otra persona en dicho cargo dentro del término del cierre de la propuesta y la celebración del contrato, deberá aportarse la respectiva acta de junta de socios que consigne tal designación y aceptación, en caso de que no aparezca aún registrado en la Cámara de Comercio. Igualmente, si al momento de la presentación de la propuesta el representante legal es una persona distinta a la que aparece en el certificado expedido por la Cámara de Comercio, deberá aportarse la respectiva acta de junta de socios donde conste tal nombramiento y aceptación del cargo, siendo en este caso, un requisito subsanable.

La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el pliego de condiciones, o no se presente alguno de los documentos requeridos dará lugar a que la propuesta se declare NO ADMISIBLE JURÍDICAMENTE, tanto para la presentación de propuestas individualmente o mediante consorcios o uniones temporales, siendo en éstos últimos, la sumatoria para efectos de determinar el cumplimiento de requisitos.

**Consortios y Uniones Temporales:** En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito de aportar el certificado de existencia y representación legal.

#### 4.1.5. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, junto con la propuesta debe presentarse el **Formato No. 2** "Documento de Conformación de Consorcio y/o Unión Temporal", siendo este un requisito NO SUBSANABLE el cual tendrá las siguientes Condiciones:

- a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- b. En caso de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos del alcance, contenido y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de COMFACASANARE.
- c. Los integrantes del consorcio deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se dan frente a COMFACASANARE se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.
- d. Se deberá designar una persona, que para todos los efectos (incluyendo la presentación de la propuesta y el contrato en caso de ser aceptado), tendrá la representación legal del consorcio



Vigilado Supersubsidio

o de la unión temporal. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir la duración y plazo del contrato y un (1) años más.

- e. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en la esta convocatoria, ni formular propuesta independiente.
- f. Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación a terceros sin previa autorización escrita de COMFACASANARE. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes, la falta de designación de representante legal, la falta (en el caso de la Uniones Temporales) del señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integran, o el no cumplimiento de los requisitos antes mencionados, dará lugar para que la propuesta sea evaluada como NO ADMISIBLE JURÍDICAMENTE.

#### **4.1.6. Boletín de Responsables Fiscales**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una certificación de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, el certificado deberá estar expedido con una fecha no superior a tres (03) meses, anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas.

En el caso de personas jurídicas se deberá presentar el certificado del representante legal y de la persona jurídica. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá presentar los certificados para cada integrante de estos de manera independiente.

Cuando un proponente se encuentre reportado en dicho Boletín al momento de suscribir el contrato, la Empresa se abstendrá de hacerlo, en cuyo caso procederá a celebrar el contrato con el proponente que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad.

En todo caso, COMFACASANARE consultara el boletín de responsables de la Contraloría General de la República de la persona natural y/o jurídica y de su representante legal.

En caso de no presentarse la certificación o al aparecer el proponente como responsable fiscal, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO ADMISIBLE JURIDICAMENTE.

#### **4.1.7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios**

Cuando el proponente sea una persona natural deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado disciplinariamente por de la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar este certificado para el representante legal y la persona jurídica; el certificado deberá estar expedido con una fecha no superior a tres (03) meses, anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante que sea persona natural deberá anexar este certificado, si el integrante es persona jurídica aportara el certificado del representante legal y de la persona jurídica, cumpliendo de manera independiente con los requisitos exigidos.



C009/2584



Vigilado Supersubsidio

En todo caso, COMFACASANARE consultara el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República de la persona natural, persona jurídica y de su representante legal y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta.

En caso de no presentarse la certificación o el aparecer el proponente como responsable disciplinario, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO ADMISIBLE JURIDICAMENTE.

#### **4.1.8. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar el certificado, de que no se encuentra reportado como responsable penal por los delitos que generan inhabilidad para contratar.

El certificado deberá estar expedido con una fecha no superior a tres (03) meses, anteriores a la fecha de cierre de presentación de propuestas, en el caso de personas jurídicas, deberá presentarse el certificado del representante legal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de estos que sea persona natural deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos exigidos.

En todo caso, COMFACASANARE consultará el certificado de antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta.

En caso de no presentarse la certificación o el aparecer el proponente con antecedentes penales, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO ADMISIBLE JURIDICAMENTE.

#### **4.1.9. Garantía de Seriedad de la Propuesta**

El proponente para participar en el presente proceso, deberá constituir una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor de COMFACASANARE con el fin de afianzar la presentación de la propuesta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso de que le sea adjudicado el contrato, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser del diez (10%) por ciento del valor total del presupuesto oficial y su vigencia será de dos (02) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, estar referida al presente proceso de selección y encontrarse firmada por el proponente; en todo caso, la garantía debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Por tanto, la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cubra a COMFACASANARE de los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el termino previsto en el pliego de condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de dos (2) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por COMFACASANARE para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.



Vigilado Supersubsidio

4. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

COMFACASANARE, solicitará al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de sus integrantes, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por lo tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración. En todo caso, la fecha de expedición de la póliza deberá ser igual o anterior a la fecha en que se vence el plazo para la presentación de propuestas.

El proponente debe acompañar la garantía única con el recibo de pago del valor de la prima correspondiente, o certificación de la compañía aseguradora donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

**NOTA:** La no presentación o suscripción de la garantía de seriedad de forma simultánea con la propuesta, será causal de rechazo de la propuesta.

#### **4.1.10. Diligenciamiento del Formato No. 6: “Listas Nacionales e Internacionales de Lavado de Activos”.**

El presente formato deberá ser diligenciado y suscrito con el propósito de registrar, verificar y efectuar el monitoreo respecto de las listas oficiales emitidas por organismos nacionales e internacionales, en las cuales se identifican personas, organizaciones o entidades vinculadas con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros delitos de carácter financiero.

- **Personas naturales:** El diligenciamiento y la firma del formato deberán ser realizados directamente por la persona interesada, bajo su responsabilidad.
- **Personas jurídicas:** El diligenciamiento del formato deberá efectuarse a nombre de la entidad y será suscrito por el representante legal, quien actúa en ejercicio de sus funciones y bajo los principios de veracidad, legalidad y responsabilidad sobre la información aportada.

#### **4.1.11. Diligenciamiento del Formato No. 7. “Acta de compromiso anticorrupción”.**



Vigilado Supersubsidio

El presente formato tiene como finalidad formalizar el compromiso de las partes involucradas en la promoción, adopción y cumplimiento de principios éticos, de integridad y de transparencia en el desarrollo de todas sus actividades, evitando cualquier conducta catalogada como acto de corrupción.

1. **Personas naturales:** El formato deberá ser diligenciado y suscrito personalmente por el proponente, quien asume la obligación de observar las disposiciones allí contenidas.
2. **Personas jurídicas:** El formato deberá ser diligenciado a nombre de la entidad y suscrito por el representante legal, en ejercicio de sus funciones y bajo su responsabilidad, garantizando el cumplimiento de los principios de ética, integridad y transparencia en la gestión de la persona jurídica.

#### 4.2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Toda la información y documentos financieros requeridos deberán cumplir en contenido y forma con los principios de las normas de contabilidad vigentes en Colombia.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos financieros por separado de acuerdo con los requisitos exigidos.

El factor se evaluará de acuerdo a los indicadores de capacidad financiera de la vigencia 2024.

| TABLA – Indicadores de Capacidad Financiera                  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| Indicador  | Índice Requerido   | Concepto                 |
| Índice de Liquidez:<br>(Activo Corriente / Pasivo Corriente) | Menor o igual a uno punto cuatro (1.4)                     | NO HABILITADO            |
|  | Mayor a uno punto cinco (1.5)                              | HABILITADO               |
| Índice de Endeudamiento: (Pasivo Total / Activo Total)       | Menor o igual a cuarenta y cinco por ciento (45%)          | HABILITADO               |
|  | Mayor a Cuarenta y seis por ciento (46%)                   | NO HABILITADO            |
| Capital de Trabajo:<br>(Activo Corriente - Pasivo Corriente) | Debe ser mayor o igual al 20% del presupuesto del proceso. | HABILITADO/NO HABILITADO |

##### 4.2.1. Registro Único Tributario, Actividad: 8560: “Actividades de Apoyo a la Educación”

##### 4.2.2. Información de Carácter Financiero

Los proponentes deben presentar el estado de la situación financiera y estado de resultados junto con sus notas de las vigencias 2023 y 2024; los índices solicitados, deben ser certificados independientemente diligenciados en el **formato No. 3**. “Indicadores financieros Requeridos”

Toda la información y documentos financieros requeridos deberán cumplir en contenido y forma con los principios de las normas de contabilidad vigentes en Colombia y deben estar firmados en original.

COMFACASANARE, establece que el proponente deberá tener un “capital de trabajo” mínimo óptimo del veinte por ciento (20%) del presupuesto del proceso lo que permitirá eventualmente cumplir con obligaciones financieras propias de su organización y las que se deriven de la ejecución del contrato.



Vigilado Supersubsidio



En caso de ser unión temporal o consorcio se debe anexar información separada de las personas que conforman dicha unión; y las fórmulas de los indicadores se realizarán de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

#### **4.2.3. Declaración de Renta vigencia 2024:**

Adjuntar la declaración presentada, debidamente legible.

#### **4.2.4. Certificado De Afiliación y Pago Al Sistema De Seguridad Social Integral y De Aportes Parafiscales.**

El proponente deberá anexar una certificación juramentada acerca del cumplimiento en la afiliación y pago al sistema de seguridad social integrada (salud, pensiones, cesantías y riesgos profesionales), y cuando hubiere lugar, del pago de los aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar, SENA), a la fecha de cierre de la Convocatoria. Dicha certificación será expedida por contador público, revisor fiscal o por el representante legal del proponente.

#### **4.2.5. Certificación de Vigencia De Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador y/o Revisor Fiscal.**

El proponente deberá anexar copia legible del certificado de vigencia de inscripción y de carencia absoluta de antecedentes disciplinarios del contador público y/o revisor fiscal que certifica, dictamina y firma los estados financieros del oferente, expedido por la Junta Central de Contadores, y vigente para la fecha de cierre de la Convocatoria. De igual manera, se deberá anexar la copia legible de la tarjeta profesional del mencionado contador y/o revisor fiscal.

Para el caso de consorcio o unión temporal, deberá presentar cada uno de los miembros, una copia legible de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente expedida por la Junta Central de Contadores, y de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, en caso de requerirse.

#### **4.2.6. Origen Lícito de los Recursos**

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia.

#### **4.2.7. Certificación de estados Financieros**

Certificación firmada por representante legal y contador donde conste que las cifras de los estados financieros son fiel copia de los libros de contabilidad.

### **4.3. CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO**

La capacidad técnica está basada en el cumplimiento de los siguientes requisitos: Experiencia General y Experiencia específica del proponente.

#### **4.3.1. Experiencia General habilitante (máximo 25 puntos)**

El proponente consignará la información sobre experiencia general, en contratos ejecutados y liquidados por el oferente anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria Pública, en todo caso la experiencia general no debe ser inferior a 18 meses. Los contratos con los que pretenda acreditar la

experiencia general deben estar relacionados en el **formato N° 5: Experiencia del Proponente**; se deberá acompañar con los documentos soporte que acrediten la experiencia general (contrato, acta de liquidación o acta de recibo final, certificaciones de cumplimiento de objeto).

Si el contrato fue realizado en unión temporal o consorcio, deberá indicarse el porcentaje de su participación y algún documento que así lo acredite, para considerar válido el contrato.

Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia en un mismo anexo indicándose cuál firma aporta la experiencia, con el fin de facilitar la verificación de la documentación. La experiencia general será la suma de los valores ejecutados de los contratos presentados en conjunto por los integrantes del consorcio o unión temporal.

#### 4.3.2. Experiencia Especifica en monto de contratos (máximo 30 puntos)

COMFACASANARE en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia específica deben estar relacionados en el **formato N° 5: “Relación Experiencia del Proponente”**, conforme los parámetros que se describen a continuación:

- a. El proponente debe acreditar experiencia específica en la ejecución de actividades en el sector público o privado relacionadas con actividades de apoyo a la educación o actividades de capacitación en uno o más contratos diferentes a los aportados para acreditar experiencia general habilitante celebrados y ejecutados en los últimos tres (3) años contados a partir del plazo para presentar propuesta, para cuya acreditación adjuntará copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento siempre que permita verificar el objeto y valor del contrato.
- b. Los contratos presentados para demostrar la experiencia específica serán válidos si son acreditados mediante la presentación de la copia del contrato y acta de liquidación, las cuales deben expresar de manera clara, nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono) nombre del contratista y objeto del contrato, se debe señalar en el **formato N° 5: “Relación Experiencia del Proponente”** el nombre de la persona jurídica que aporta la experiencia junto con el número del consecutivo.

#### 4.4. MODALIDADES DE CAPACITACION

##### 4.4.1. TEMATICA

A continuación, se describe la temática del contenido para cada curso:

| ITEM | DESCRIPCION DEL CURSO  | EL CONTENIDO COMO MINIMO SERA EL SIGUIENTE PARA CADA CURSO:  |
|------|------------------------|--|
| 1    | TALENTO HUMANO NIVEL 1 | <p>1. GENERALIDADES DEL TALENTO HUMANO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Qué es el talento humano</li> <li>b. Objetivos del talento humano</li> <li>c. Actitudes que busca talento humano en un trabajador</li> <li>d. Perfil de los profesionales actuales</li> </ol> <p>2. GESTIÓN HUMANA EN LAS ORGANIZACIONES DE HOY</p> |



|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
|   |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Diferencias entre el talento humano tradicional y actual.</li> <li>f. Nuevas Tendencias en gestión humana</li> <li>g. El rediseño y cambio de las organizaciones</li> <li>h. El rol del líder en talento humano</li> </ul> <p><b>3. TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS EN NUEVOS ENTORNOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Qué es un Modelo de Competencias</li> <li>b. Definición y clasificación de las Competencias</li> <li>c. Competencias que se necesita fomentar en las personas para adaptarse mejor</li> <li>d. Actitudes que busca talento humano en un trabajador</li> </ul> <p><b>2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perfiles de Cargo</li> <li>b. Diseñar un perfil acorde a lo que busca talento humano</li> <li>c. Tendencias actuales en reclutamiento de personal.</li> <li>d. Convocatorias y Sistemas eficientes de selección</li> </ul> <p><b>3. RECLUTAMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Análisis de hojas de vida e intereses por parte de la empresa</li> <li>b. Preselección de Candidatos</li> <li>c. Características y errores de una hoja de vida</li> </ul> <p><b>4. SELECCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistemas eficientes de selección</li> <li>b. Entrevistas por Competencias</li> <li>c. Entrevistas: tipos de entrevista, técnicas (el arte de preguntar), registro y análisis de la información.</li> <li>d. Cómo enfrentarse a los diferentes tipos de entrevistas desde el seleccionador y el seleccionado.</li> <li>e. Cómo detectar información falsa o parcial</li> </ul> <p><b>5. PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Que son las pruebas psicotécnicas</li> <li>b. Tipo de pruebas psicotécnicas</li> </ul> <p><b>6. LA ORGANIZACIÓN VISTA DESDE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estructura de cargos y escalas salariales</li> <li>b. Jerarquía en la organización</li> <li>c. Asignación de jefes directos, indirectos y conducto regular según la jerarquía laboral.</li> <li>d. Organizaciones y desarrollo organizacional.</li> </ul> |
| 2 | TALENTO HUMANO NIVEL 2 | <p><b>1. PROCESOS DE FORMACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diseño plan de entrenamiento, capacitación, formación y desarrollo de la organización.</li> <li>b. Objetivos y beneficios del proceso de entrenamiento, capacitación y formación.</li> <li>c. Organizaciones inteligentes.</li> <li>d. Elementos claves para el aprendizaje.</li> </ul> <p><b>2. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO Y GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Motivadores del ser humano</li> <li>b. Conceptos sobre evaluación del desempeño</li> <li>c. Evaluación de competencias</li> <li>d. Políticas de compensación y retribución</li> <li>e. Procesos de compensación y beneficios</li> </ul>   |

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
|   |                             | <p>f. Salario emocional y beneficios complementarios.</p> <p><b>3. AUDITOR DE CALIDAD EN GESTIÓN HUMANA</b></p> <p>a. Decreto 1072 de mayo 26 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.</p> <p>b. La auditoría de la gestión de recursos.</p> <p>c. Auditorías internas de calidad</p> <p><b>4. INDICADORES DE GESTIÓN</b></p> <p>a. Conceptos básicos y generales de los indicadores de gestión</p> <p>b. Métodos para diseñar y establecer indicadores de gestión.</p> <p>c. Operacionalización y aseguramiento en la implementación de indicadores de gestión.</p> <p><b>5. CLIMA LABORAL</b></p> <p>a. Ley 1010 de 2006.</p> <p>b. Qué es el acoso laboral y cuáles son sus modalidades determinantes y parámetros a establecer en las organizaciones para el clima laboral.</p> <p><b>6. ASPECTOS CONTRACTUALES</b></p> <p>a. Tipos de contrato laboral</p> <p>b. Jornadas laborales en Colombia</p> <p>c. Aspectos jurídicos y no jurídicos en la compensación y beneficios de los trabajadores, que constituye salario, modelos de compensación flexible y variable.</p> <p>d. Aspectos jurídicos y no jurídicos en el manejo disciplinario y terminación del contrato.</p> <p>e. Derecho de asociación, conflicto colectivo y relaciones laborales colectivas.</p> <p><b>7. PLANILLA DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p>a. Salario base para liquidar los aportes a seguridad social</p> <p>b. Pagos que constituyen y no constituyen salario.</p> <p>c. Base de cotización a seguridad social en trabajadores independientes.</p> <p>d. Salario en especie en los aportes a seguridad social.</p> <p><b>8. ¿QUÉ ES PILA?</b></p> <p>a. Porcentajes de aporte a seguridad social</p> <p>b. ¿Cuándo debes realizar el pago oportuno?</p> <p>c. ¿Cómo hacer el pago a través de pila?</p> <p>d. Liquidación práctica.</p> |
| 3 | SERVICIO AL CLIENTE NIVEL 1 | <p><b>1. ORIGEN Y EVOLUCIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE</b></p> <p>a. Origen e historia del servicio al cliente</p> <p>b. Evolución del servicio al cliente a través de los años</p> <p>c. Conceptos básicos de servicio al cliente.</p> <p><b>2. FUNDAMENTOS DE SERVICIO AL CLIENTE</b></p> <p>a. El triángulo del servicio al cliente</p> <p>b. Los momentos de verdad</p> <p>c. El mal servicio y sus costos</p> <p><b>3. LOS CLIENTES</b></p> <p>a. Tipos de clientes interno y externo</p> <p>b. Clasificación según comportamiento</p> <p>c. Clasificación según necesidad</p>   |

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
|   |                                    | <p>d. Cliente ideal</p> <p><b>4. LA COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN EN EL SERVICIO AL CLIENTE</b></p> <p>a. Habilidades de la comunicación<br/>b. Obstáculos de la comunicación con los clientes<br/>c. Comunicación asertiva<br/>d. Tipos de respuesta</p> <p><b>5. COMPETENCIAS LABORALES EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE</b></p> <p>a. Liderazgo<br/>b. Trabajo en equipo<br/>c. Orientación al cliente<br/>d. Diferencia entre Aptitud y Actitud, como aplicarlas en el servicio al cliente<br/>e. Empatía<br/>f. Imagen profesional y su importancia en la atención al cliente</p> <p><b>6. PECADOS CAPITALES EN EL SERVICIO AL CLIENTE</b></p> <p>a. Apatía,<br/>b. Superioridad<br/>c. Robotismo<br/>d. Reglamentos<br/>e. Evasivas</p> <p><b>7. ESTRATEGIAS PARA FIDELIZACIÓN DE CLIENTES</b></p> <p>a. Conceptos básicos<br/>b. Beneficios de la fidelización<br/>c. Estrategias de fidelización<br/>d. Cultura del servicio con Calidad</p> <p><b>8. EVALUACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE</b></p> <p>a. Diagnóstico de necesidades<br/>b. Instrumentos de evaluación<br/>c. Objetivos y ventajas de la evaluación del servicio<br/>d. Pqrsf</p> |
| 4 | <b>SERVICIO AL CLIENTE NIVEL 2</b> | <p><b>1. COMERCIO ELECTRONICO</b></p> <p>a. Características<br/>b. Ventajas y desventajas<br/>c. Tendencias de comercio electrónico para el 2023.</p> <p><b>2. CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE EN LAS PLATAFORMAS</b></p> <p>a. Redes sociales, email, chat en línea, ect.<br/>b. Ventajas de usar los canales de comunicación correctos.<br/>c. Herramientas para optimizar los canales de comunicación</p> <p><b>3. PLATAFORMAS PARA CONSEGUIR CLIENTES</b></p> <p>a. Plataformas digitales más usadas en el mundo<br/>b. Plataformas digitales más usadas en Colombia<br/>c. Las mejores plataformas para conseguir trabajo freelance</p> <p><b>4. LENGUAJE ACORDE A LA MARCA Y LA PLATAFORMA</b></p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tipos de branding</li> <li>b. Objetivos del branding</li> <li>c. Importancia del branding</li> </ul> <p><b>5. VENTAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Importancia de la atención al cliente en las ventas</li> <li>b. Errores más frecuentes en ventas</li> <li>c. PNL – Técnicas de ventas</li> </ul> <p><b>6. MARKETING</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Atención al cliente en redes sociales</li> <li>b. Marketing de productos</li> <li>c. Marketing de servicios</li> </ul> <p><b>7. CANALES DE EXPERIENCIA OMNICAL Y MULTICAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Canal multicanal</li> <li>b. Canal Omnicanal</li> <li>c. Modelos de empresas con servicio excepcional omnicanal</li> </ul> <p><b>8. LAS PRINCIPALES TENDENCIAS DEL CRM Y LOS IOT.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gestión de la relación con los clientes</li> <li>b. Los tipos de CRM</li> <li>c. Dispositivos IOT</li> </ul> |
| 5 | <b>GESTION AMBIENTAL</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos fundamentales en medio ambiente y desarrollo sostenible</li> <li>2. Marco legal aplicable a la gestión ambiental y desarrollo sostenible</li> <li>3. Clasificación y tipos de impacto medioambiental</li> <li>4. Evaluación del impacto ambiental</li> <li>5. Consecuencias del impacto medioambiental</li> <li>6. Efectos del cambio climático, islas de basura, olas de calor y tormentas.</li> <li>7. Economía circular y principales empresas que la aplican</li> <li>8. Conciencia ambiental</li> </ul>  |
| 6 | <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NIVEL1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Evolución normativa de la seguridad y salud en el trabajo</li> <li>2. Política en seguridad y salud en el trabajo</li> <li>3. Decreto 1072 de 2015</li> <li>4. Resolución 0312 de 2019</li> <li>5. Estrategias para identificar los riesgos</li> <li>6. COPASST</li> <li>7. Comité de Convivencia Laboral</li> <li>8. Gestión de Peligros y Riesgos,</li> <li>9. Capacitaciones, Pausas Activas.</li> <li>10. Preparación y respuesta ante emergencias</li> <li>11. Adquisiciones</li> <li>12. Contrataciones</li> <li>13. Auditoría</li> <li>14. Investigación de incidentes/accidentes de trabajo</li> <li>15. Elementos de protección personal</li> <li>16. Acción correctiva o preventiva</li> <li>17. comité de seguridad vial</li> <li>18. Subprogramas de SST</li> <li>19. Conformación y tipos de brigadas de emergencia</li> <li>20. Sistema general de riesgos laborales</li> </ul>   |
| 7 | <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Subprograma de la SST</li> <li>2. Resolución 1890 de 2025</li> <li>3. Resolución 1843 de 2025</li> </ul>  |

|    |                                       |  |
|----|---------------------------------------|--|
|    | <b>NIVEL 2</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>4. Ley 1562 de 2012</li> <li>5. ISO 45001</li> <li>6. Certificados de apoyo</li> <li>7. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>8. Reglamento de seguridad para la protección de caída en trabajo en alturas.</li> <li>9. Resolución 0491-2020 relacionada con trabajo en espacios confinados</li> <li>10. Reglamento seguro para trabajos eléctricos</li> <li>11. Manejo de extintores y extinción de incendios</li> <li>12. Primeros auxilios</li> <li>13. Exámenes de ingreso, periódicos y de retiro</li> <li>14. Relaciones interpersonales y estrés laboral</li> <li>15. Manejo de sustancias químicas</li> <li>16. Señalización de SST</li> <li>17. Orden y aseo</li> </ul> |
| 8  | <b>GESTION ADMINISTRATIVA NIVEL 1</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. La empresa</li> <li>2. Constitución de la empresa</li> <li>3. Cámara de comercio y tramites de creación de una empresa</li> <li>4. Servicio al cliente</li> <li>5. La comunicación</li> <li>6. Principios de marketing</li> <li>7. Recursos Humanos</li> <li>8. Liderazgo</li> <li>9. Afiliaciones a seguridad social</li> <li>10. Planillas para pagar SS y aportes</li> </ul>  |
| 9  | <b>GESTION ADMINISTRATIVA NIVEL 2</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión administrativa</li> <li>2. Organización de la empresa</li> <li>3. Innovación</li> <li>4. Contratación</li> <li>5. Finanzas</li> <li>6. Flujo de efectivo</li> <li>7. Responsabilidades del departamento de Contabilidad</li> <li>8. Estados financieros</li> <li>9. Indicadores de gestión y análisis</li> <li>10. Sistema financiero y banca</li> <li>11. Impuestos</li> </ul>  |
| 10 | <b>EXCEL BÁSICO</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción curso básico de Excel.</li> <li>2. Menú de inicio de Excel</li> <li>3. Conceptos básicos de Excel.</li> <li>4. La cinta de opciones de Excel.</li> <li>5. Operaciones básicas</li> <li>6. Formato de celdas</li> <li>7. Bordes, imágenes, formato</li> <li>8. Fórmulas, referencias relativas y absolutas</li> <li>9. Etiqueta insertar gráficas e hipervínculos</li> <li>10. Etiqueta diseño de página configuración de páginas e impresión</li> </ul>   |
| 11 | <b>EXCEL INTERMEDIO</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Desplegar y dar formato a datos</li> <li>2. Funciones avanzadas y manejo de fórmulas</li> <li>3. Funciones Matemáticas y Trigonométricas</li> <li>4. Función lógica</li> <li>5. Funciones de Búsqueda y Referencia</li> <li>6. Funciones de fecha y hora</li> <li>7. Funciones de texto</li> <li>8. Manejo de listas y bases de datos</li> <li>9. Manejo de Lista de datos</li> <li>10. Uso de Filtros</li> <li>11. Representación gráfica</li> </ul>  |



Vigilado Supersubsidio

|    |                                |   |
|----|--------------------------------|---|
|    |                                | <p>12. Tablas y gráficos dinámicos.<br/> 13. Vista del libro de trabajo<br/> 14. Configuración de página e impresión y manejo de ventanas.<br/> 15. Seguridad<br/> 16. Automatizando Excel<br/> 17. Personalización de Excel</p>  |
| 12 | EXCEL AVANZADO                 | <p><b>1. FUNCIONES CONDICIONALES ANIDADAS</b></p> <p>1.1. Funciones condicionales anidadas.<br/> 1.2. Función sumar. si y sumar. si. Conjunto<br/> 1.3. Función contar. si. Conjunto<br/> 1.4. Función promedio. Si<br/> 1.5. Tablas dinámicas.<br/> 1.6. Función CONCATENAR</p> <p><b>2. QUE ES UNA BASE DE DATOS</b></p> <p>2.1. Creación de bases de datos en Excel<br/> 2.2. Dar nombre a Bases de Datos<br/> 2.3. Validación de datos<br/> 2.4. Importación de datos desde archivo plano<br/> 2.5. Eliminación de duplicados<br/> 2.6. Función BDMAX y BDMIN<br/> 2.7. Función BDCONTAR.</p> <p><b>3. SISTEMA DE CONSULTA APLICADA A BASES DE DATOS.</b></p> <p>3.1. Función BUSCARV o CONSULTAV<br/> 3.2. Creación de Macros en Excel.<br/> 3.3. Creación de botones asociados a Macros</p> |
| 13 | NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES | <p><b>1. ASPECTOS LEGALES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.</b></p> <p>1.1. Definiciones y normatividad vigente<br/> 1.2. Modalidades Contractuales</p> <p><b>2. PAGO DE SALARIOS</b></p> <p>2.1. Constitutivos y no constitutivos de salario<br/> 2.2. Descansos obligatorios<br/> 2.3. Licencias remuneradas</p> <p><b>3. LIQUIDACIÓN DE HORAS EXTRAS</b></p> <p>3.1. Jornadas laborales.<br/> 3.2. Liquidación.<br/> 3.3. Remuneración</p> <p><b>4. LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES Y OTROS PAGOS LABORALES</b></p> <p>4.1. Reconocimiento de la liquidación<br/> 4.2. Periodos de pago de la prestación</p> <p><b>5. Terminación del contrato de trabajo e indemnización</b></p> <p>5.1. Por justa causa y sin justa causa<br/> 5.2. Indemnizaciones</p>                                      |
| 14 | MARKETING DIGITAL              | <p>1. Pilares del marketing digital<br/> 2. Estrategias de redes sociales<br/> 3. Plataformas para conseguir clientes</p>   |

|    |                     |   |
|----|---------------------|---|
|    |                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Como comunicarme con los clientes</li> <li>5. Lenguaje acorde a la marca y la plataforma</li> <li>6. Canales que mejoran la experiencia y su eficiencia en la experiencia de servicio</li> <li>7. Diferencia entre marketing tradicional y digital</li> <li>8. Tipos de canales y más populares</li> <li>9. Creación de una campaña de marketing en redes sociales</li> <li>10. Optimizar el alcance con buenas prácticas (Test A/B, llamada a la acción, etc.)</li> <li>11. Creación de formatos con mayor alcance (Videos, imágenes, etc.)</li> <li>12. Marketing de contenidos</li> <li>13. Creación de formatos atractivos</li> <li>14. Marketing por correo electrónico y trucos de crecimiento</li> <li>15. Estrategias del SEM Y SEO</li> <li>16. Potenciales oportunidades de ventas y marketing desde el contacto en el área de servicio</li> <li>17. Estrategias del Blog vender sin vender</li> <li>18. Diseño de un plan de experiencia de cliente multicanal para poder dar servicio en diferentes canales</li> <li>19. Modelos de empresas con éxito en las distintas estrategias</li> <li>20. Medir, probar e iterar.</li> </ol>   |
| 15 | CONTABILIDAD BÁSICA | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>La Empresa y la contabilidad</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Concepto Económico de empresa, la actividad empresarial</li> <li>1.2. Clases de empresas</li> <li>1.3. La empresa y la contabilidad               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3.1. Concepto de contabilidad</li> <li>1.3.2. Objetivo de la contabilidad</li> <li>1.3.3. Campo de acción de la contabilidad.</li> </ol> </li> <li>1.4. Obligaciones legales</li> </ol> </li> <li>2. <b>La Ecuación Patrimonial.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Descripción de la ecuación patrimonial</li> <li>2.2. Clasificación del Activo.</li> <li>2.3. Clasificación del Pasivo.</li> <li>2.4. Clasificación del Patrimonio</li> </ol> </li> <li>3. <b>La cuentas, análisis y manejo.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Definición.</li> <li>3.2. Esquemas de la cuenta T.               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.2.1. Registro en la cuenta T.</li> </ol> </li> <li>3.3. Clasificación, nomenclatura y movimiento de las cuentas.</li> <li>3.4. Partida doble y asientos contables.</li> </ol> </li> <li>4. <b>Impuestos.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Impuesto a las ventas.               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1. Régimen del impuesto a las ventas.</li> <li>4.1.2. Tarifas.</li> </ol> </li> <li>4.2. Retención en la fuente.               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1.-Agentes retenedores.</li> <li>4.2.2.-Tarifas.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. <b>Estados financieros y libros de contabilidad.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Balance General o Estados de Situación Financiera.               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1.1.-Partes del Balance General.</li> <li>5.1.2.-Formas de presentación de un balance.</li> </ol> </li> <li>5.2. Estado de Resultados.               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.2.1. Partes del Estado de Resultados.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |



|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>5.3. Libros de Contabilidad.</p> <p>5.3.1. Prohibiciones de los libros de contabilidad.</p> <p>5.3.2. Importancia de los libros de contabilidad.</p> <p>5.3.3. Libro Diario.</p> <p>5.3.4. Libro Mayor y Balance.</p> <p>5.3.5. Libros Auxiliares.</p>   |
| 16 | <b>PRODUCCION<br/>PECUARIA<br/>NIVEL 1</b> | <p>1. Principales sistemas de producción animal</p> <p>2. Manejo productivo</p> <p>3. Bovino de leche</p> <p>4. Bovino de carne</p> <p>5. Porcicultura</p> <p>6. Aves de Corral:</p> <p>6.1. Pollos</p> <p>6.2. Gallinas</p> <p>7. Apicultura</p> <p>8. Piscicultura</p> <p>9. Zoocria especies silvestres.</p>   |
| 17 | <b>PRODUCCION<br/>PECUARIA<br/>NIVEL 2</b> | <p>1. Ovinos y Caprinos</p> <p>2. Porcicultura</p> <p>3. Cunicultura</p> <p>4. Acuicultura -Apicultura</p> <p>5. Avicultura- Avestruces</p> <p>6. Lumbricultura</p> <p>7. Zoocria especies silvestres</p> <p>8. Manipulación de alimentos</p>   |
| 18 | <b>EMPRENDERISMO</b>                       | <p>1. <b>Cultura del emprendimiento</b></p> <p>1.1. Que es la cultura de emprendimiento</p> <p>2. Generalidades del emprendimiento</p> <p>2.1. Cuáles son los tipos de emprendimiento</p> <p>3. Habilidades emprendedoras</p> <p>4. Paradigmas del emprendimiento</p> <p>5. Entidades que apoyan el emprendimiento</p> <p>6. Aspectos claves para formalizar tu empresa</p> <p>6.1. Como se formaliza un emprendimiento</p> <p>6.2. Oportunidades y beneficios de la formación de empresa</p> <p>7. Plataformas que ayudan a fomentar el emprendimiento</p> |
| 19 | <b>INGLES BASICO<br/>NIVEL 1</b>           | <p>1. Greetings and farewells</p> <p>2. Numbers and spelling</p> <p>3. Verb to be</p> <p>4. Family members</p> <p>5. Verbs and irregular plural nouns</p> <p>6. The time</p> <p>7. Simple present</p> <p>8. Prepositions of place.</p>  |
| 20 | <b>INGLES NIVEL 2</b>                      | <p>1. Past continuous</p> <p>2. Quantifiers</p> <p>3. How much and how many</p> <p>4. Simple past</p> <p>5. Time and places</p> <p>6. Possessive adjectives and object pronouns</p> <p>7. Future with will</p> <p>8. Information questions</p>  |

|    |                             |  |
|----|-----------------------------|--|
| 21 | INGLES NIVEL 3              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modal verbs</li> <li>2. Present perfect</li> <li>3. Past perfect</li> <li>4. Prepositions of time</li> <li>5. Future with be going to</li> <li>6. Comparatives and superlatives</li> <li>7. Zero and first conditional</li> <li>8. Second and third conditional</li> </ol>   |
| 22 | FUNDAMENTOS EN PROGRAMACION | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Algoritmos</li> <li>2. Diagramas y sus tipos</li> <li>3. Representación de estructuras básicas</li> <li>4. Elementos para la construcción de un algoritmo</li> <li>5. Operadores aritméticos, relacionales y lógicos</li> <li>6. Operaciones de entrada y salida</li> <li>7. Estructura de decisión lógica</li> <li>8. Ciclos</li> <li>9. estructuras repetitivas</li> <li>10. clases y objetos</li> <li>11. vectores</li> <li>12. Identificación y construcción de una matriz</li> <li>13. Conceptos básicos del lenguaje de programación.</li> </ol> |
| 23 | BASICO EN PRIMERA INFANCIA  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la infancia</li> <li>2. Factores del desarrollo e infancia</li> <li>3. Influencias biológicas y desarrollo infantil</li> <li>4. Embarazo, estimulación, lactancia, cuidado y desarrollo infantil</li> <li>5. Cuidado, estimulación, lactancia y primera infancia</li> <li>6. Cuidado, afecto, educación, familia y crianza en la primera infancia</li> <li>7. Lúdica y Lenguajes Expresivos</li> <li>8. Desarrollo Social del Niño</li> </ol>   |
| 24 | CONTRATACION LABORAL        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspectos generales y contrato de trabajo</li> <li>2. Contrato de aprendizaje y OPS</li> <li>3. Jornada de Trabajo y periodo de prueba</li> <li>4. Derechos colectivos</li> <li>5. Aportes a la seguridad social.</li> <li>6. Suspensión y terminación del contrato</li> <li>7. Regímenes pensionales</li> <li>8. Ley 2466 de 2025</li> <li>9. Teletrabajo y licencias</li> </ol>   |
| 25 | HABILIDADES BLANDAS         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición, importancia y beneficios en diferentes entornos.</li> <li>2. Inteligencia Emocional y Empatía</li> <li>3. Comunicación Efectiva:</li> <li>4. Trabajo en Equipo y Colaboración</li> <li>5. Autoconfianza y Autoestima</li> <li>6. Liderazgo y Motivación</li> <li>7. Adaptabilidad y Resiliencia</li> <li>8. Resolución de conflictos</li> </ol>  |
| 26 | GESTION DOCUMENTAL          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CONCEPTOS BÁSICOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Documentos</li> <li>1.2. Tipos de documentos</li> <li>1.3. Ciclo de vida</li> <li>1.4. Archivos, tipos de archivos y generalidades</li> <li>1.5. Principios y características para la conservación de documentos de archivo</li> </ol> </li> <li>2. <b>ARCHIVO DE COMUNICACIONES ESCRUTAS Y CORRESPONDENCIA.</b></li> </ol>   |

|    |                                    |  |
|----|------------------------------------|--|
|    |                                    | <p>2.1. Ley 594 de 2000 y decreto 2609 de 2012</p> <p>2.2. Clasificación de documentos</p> <p>2.3. Mantenimiento del archivo</p> <p>2.4. Entes reguladores</p> <p><b>3. GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EMPRESA</b></p> <p>3.1. Control</p> <p>3.2. Seguimiento</p> <p>3.3. Transferencia</p> <p>3.4. Eliminación</p> <p>3.5. Series y subseries</p> <p><b>4. EVOLUCIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p> <p>4.1. Documentos electrónicos</p> <p>4.2. Gestión documental y sistemas de información</p> <p>4.3. Transformación digital y sistemas de información</p> <p>4.4. Desarrollo e implementación de sistemas de información</p> <p><b>5. GESTIÓN DOCUMENTAL Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO</b></p> <p>5.1. Datos, información y conocimiento</p> <p>5.2. Sistemas de información</p> <p>5.3. Gestión del conocimiento</p> <p>5.4. Normas aplicables a la gestión documental.</p>   |
| 27 | <b>HABILIDADES COMERCIALES</b>     | <p><b>1. DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL MARKETING</b></p> <p>1.1. Desarrollo de la estrategia de marketing</p> <p>1.2. Herramientas tácticas</p> <p>1.3. Estrategia y presupuesto</p> <p><b>2. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL MARKETING?</b></p> <p>2.1. Las cinco principales técnicas de control de marketing</p> <p>2.2. La investigación de mercado</p> <p>2.3. Estrategia de precio</p> <p>2.4. Estrategia de promoción</p> <p><b>3. PLANEAMIENTO DE MARKETING DE CONTINGENCIA</b></p> <p>3.1. Tipos de planes de contingencia</p> <p>3.2. La diferencia entre los planes y las estrategias de relaciones públicas.</p> <p>3.3. Establecer diferentes resultados.</p> <p>3.4. Replanteamiento para evitar frustración.</p> <p><b>4. COMO IDENTIFICAR Y SEGMENTAR MIMERCADO OBJETIVO</b></p> <p>4.1. Identificar y conocer mis clientes</p> <p>4.2. ¿Qué tipo de comunicación utilizo?</p> <p>4.3. Manejar el servicio de calidad</p> <p>4.4. Emplear herramientas psicológicas para persuadir</p> <p>4.5. Implementar las estrategias de fidelización</p> |
| 28 | <b>BASICO EN PRIMEROS AUXILIOS</b> | <p>1. Primer respondiente y activación del sistema de Urgencias.</p> <p>2. Botiquín de Primeros Auxilios.</p> <p>3. Valoración de la escena.</p> <p>4. Bioseguridad del auxiliador.</p> <p>5. Conceptos básicos de anatomía fisiología.</p> <p>6. Valoración primaria y secundaria.</p>  |

|    |                |   |
|----|----------------|---|
|    |                | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Toma de signos vitales.</li> <li>8. RCCP (Reanimación cerebro cardiopulmonar).</li> <li>9. OVACE (Obstrucción de vía aérea por cuerpo extraño).</li> <li>10. Manejo de hemorragias.</li> <li>11. Lesiones de tejidos blandos (manejo de heridas y quemaduras).</li> <li>12. Lesiones osteomusculares (esguince, luxación, fracturas, desgarros musculares).</li> <li>13. Inmovilización de pacientes.</li> <li>14. Manejo de vendajes.</li> <li>15. Traslado y transporte de lesionados.</li> <li>16. Atención en caso de enfermedad súbita (desmayos, convulsiones).</li> <li>17. Manejo de eventos digestivos y abdominales (cólicos, vómitos, diarreas).</li> <li>18. Manejo de accidentes causados por animales ponzoñosos, accidente ofídico y mordeduras.</li> <li>19. Manejo de paciente intoxicado.</li> <li>20. Práctica de integración de conocimientos.</li> </ol> |
| 29 | DISEÑO DIGITAL | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño digital y canva</li> <li>2. Creación de contenidos con adobe express</li> <li>3. Infografías y Pktochart</li> <li>4. Presentaciones con visme</li> <li>5. Marketing visual con Vistacreate</li> <li>6. Snappa y Easil</li> <li>7. Diseño colaborativo con Figma</li> <li>8. Brainstorming y Figma Jam</li> </ol>   |
| 30 | REDES SOCIALES | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a las redes sociales</li> <li>2. Clasificación de las redes sociales</li> <li>3. Marketing en redes sociales</li> <li>4. Lenguaje acorde a la marca</li> <li>5. Redes sociales que mejor funcionan en ventas</li> <li>6. Principales redes sociales en Colombia (Whatsaap, Facebook, instagram)</li> <li>7. Tik tok, telegram</li> <li>8. X, Pinterest, linkedin</li> </ol>  |

#### 4.4.2. PERFILES DE TALENTO HUMANO

El contratista debe disponer del personal del cual allegara las hojas de vida junto con sus anexos y plan de trabajo conforme el cronograma de capacitaciones de cada ciclo enviado por el supervisor, a fin de ser verificadas y aprobadas por la misma, las cuales deben cumplir con los siguientes perfiles, según el curso:

| CAPACITADOR  |   |
|--|---|
| TALENTO HUMANO NIVEL I   |   |
| PERFIL   |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en Administración de Empresas o áreas afines  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con conceptos generales de la gestión del talento humano, trabajo en equipo, políticas de ascenso y retribución, de reclutamiento y selección, intereses, conflictos y poder, normatividad, descansos, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |

|  |  |
|--|--|
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el Cargo o intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs,  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |  |
| <b>TALENTO HUMANO NIVEL II</b>                                 |  |
| <b>PERFIL</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional con curso de talento humano  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con procesos de vinculación y normatividad, análisis de inbound recruiting, assesment center, evaluación de desempeño, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.  |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el Cargo o intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs.  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |  |
| <b>SERVICIO AL CLIENTE NIVEL 1</b>                             |  |
| <b>PERFIL</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional con curso de servicio al cliente.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con clientes, servicio al cliente, atención al cliente, triangulo del servicio, ciclo del servicio, tipos de lenguaje, comunicación asertiva, el mal servicio y sus costos, identificar los tipos de proveedores, clasificación de las empresas, estrategias de servicio al cliente, imagen corporal, personal, profesional, manejo de PQR, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |

| CAPACITADOR  |  |
|--|--|
| SERVICIO AL CLIENTE NIVEL 2                                    |  |
| PERFIL   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional con curso de servicio al cliente.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados / cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con clientes, servicio al cliente, canales de experiencia omnicanal, marketing, Canales CRM, Contac center, identificar los tipos de proveedores, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.   |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |
| GESTIÓN AMBIENTAL  |  |
| PERFIL   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional como Ingeniero Ambiental o en áreas afines.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados / cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con gestión ambiental sostenible, conceptos fundamentales en el medio ambiente, desarrollo sostenible, clasificación y tipos, evaluación y consecuencias del impacto ambiental, normatividad, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |
| CAPACITADOR  |  |
| SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NIVEL I                        |  |
| PERFIL   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en seguridad y salud en el trabajo, o salud ocupacional o en áreas afines  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con estatuto contractual, principios de la contratación estatal, etapas del proceso modelos de selección, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.   |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) meses de experiencia profesional.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 50 hrs, cada curso   |
| CAPACITADOR  |  |
| SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NIVEL II                       |  |

| PERFIL   |  |
|--|--|
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en seguridad y salud en el trabajo, o salud ocupacional o en áreas afines  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con procedimiento seguro de trabajo, análisis de trabajo seguro, inspecciones, reglamento de seguridad para caídas de alturas entre otros.   |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) meses de experiencia profesional.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 50 hrs, cada curso   |
| CAPACITADOR  |  |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA NIVEL 1                                 |  |
| PERFIL   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en administración o áreas afines,  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados / cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con gestión administrativa, indicadores de gestión, la organización en las empresas, contratación, liderazgo, seguridad y gestión de la información, análisis y gestión financiera, sistema financiero y banca, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |
| CAPACITADOR  |  |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA NIVEL 2                                 |  |
| PERFIL   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en administración o áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados / cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con constitución de una empresa, organización jerárquica, servicio al cliente entre otros.   |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs,  |



| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
|--|---|
| <b>EXCEL BÁSICO</b>  |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en Ingeniería de sistemas o área afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con Introducción a archivos y carpetas, introducción al Excel, elementos de Excel, barra de etiquetas, barras de herramientas en general, movimientos en la hoja de Excel, introducción de textos en celdas, modificar celdas, operaciones con archivos, crear copias de archivos, abrir libros existentes, acciones y movimientos en las celdas de la hoja de cálculo, fuentes, bordes, columnas y filas, gráficas, configuración de página de impresión, imágenes, autoformas, formulas, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo (6) meses de experiencia profesional o laboral relacionada con el objeto o áreas a fines.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs.   |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>EXCEL INTERMEDIO</b>  |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en Ingeniería de sistemas o área afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con Introducción y manejo de Excel, funciones de la hoja de cálculo, cinta de herramientas, uso de operadores lógico y básicos de Excel, validación de datos Excel, función lógica, si anidado entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.   |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo (6) meses de experiencia profesional.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>EXCEL AVANZADO</b>  |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en Ingeniería de sistemas o áreas a fines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con Introducción y ejercicios tablas dinámicas, uso de Dashboards, evolución del Excel, funciones de la hoja de cálculo, cinta de herramientas, uso de operadores lógico y básicos de Excel, funciones BD, validación de datos Excel, crear cuadros de control, análisis de datos, propiedades de los controles de formularios, seguridad por contraseña, macros, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.  |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo (6) meses de experiencia profesional.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso  |

| CAPACITADOR  |  |
|--|--|
| NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES                                 |  |
| PERFIL   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en administración, o áreas a fines.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con liquidación de prestaciones sociales, pago de salarios, horas extras, terminación de contrato de trabajo, normatividad vigente, indemnizaciones entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs,  |
| CAPACITADOR  |  |
| CURSO VIRTUAL – MARKETING DIGITAL                              |  |
| PERFIL   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación en marketing o en áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de redes sociales, estrategias de contenidos, SEM Y SEO, marketing de contenidos, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.   |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs   |
| CAPACITADOR  |  |
| CURSO VIRTUAL– CONTABILIDAD BASICA                             |  |
| PERFIL   |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en Contaduría Pública o áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con manejo de cuentas, IVA, estados financieros entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.   |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | 40 horas   |
| CAPACITADOR  |  |
| CURSO VIRTUAL - PRODUCCION PECUARIA NIVEL I                    |  |
| PERFIL   |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional como Médico Veterinario Zootecnista, o estudios de formación en educación para el trabajo y el desarrollo humano en áreas a fines.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente, o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, aprovechamiento y comercialización de recursos pecuarios, sistemas de producción animal, manejo de especies pecuarias entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.  |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) años de experiencia profesional o laboral relacionada con el objeto o áreas a fines.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>PRODUCCION PECUARIA NIVEL II</b>                            |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional como Médico Veterinario Zootecnista, o estudios de formación en educación para el trabajo y el desarrollo humano en áreas a fines.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente, o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, manejo de tema de ovinos y caprinos, porcicultura, lombricultura, zootecnia de especies silvestres, entre otros.  |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) años de experiencia profesional o laboral relacionada con el objeto o áreas a fines.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>EMPRENDERISMO</b>   |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente, o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con concepto de emprendimiento, liderazgo, normatividad, fuentes de motivación, habilidades de los emprendedores, ventajas de los emprendedores, paradigmas del emprendedor, entidades que apoyan el emprendimiento, factores que formalizan el emprendimiento, matriz DOFA en un proyecto de emprendimiento, casos de emprendimiento, emprender por internet, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses de experiencia profesional o laboral relacionada con el objeto o áreas a fines.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs,   |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>INGLES BASICO NIVEL I,</b>                                  |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS</b>                    | Título de formación profesional en Licenciatura en Educación Básica con énfasis en lenguas extranjeras o áreas afines.  |

|  |   |
|--|---|
| <b>ÁREAS RELACIONADAS</b>                                      |   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con los diferentes tiempos gramaticales, verb to be, possessives, Possessive adjectives and object pronouns • Future with will entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>INGLES BASICO NIVEL II</b>                                  |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de formación profesional en Licenciatura en Educación Básica con énfasis en lenguas extranjeras o áreas afines.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con los diferentes tiempos gramaticales, verb to be, possessives, Possessive adjectives and object pronouns • Future with will entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>INGLES BASICO NIVEL III</b>                                 |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de formación profesional en Licenciatura en Educación Básica con énfasis en lenguas extranjeras o áreas afines.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con los diferentes tiempos gramaticales, verb to be, possessives, Possessive adjectives and object pronouns • Future with will entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>FUNDAMENTOS EN PROGRAMACION</b>                             |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en Ingeniería de sistemas o en áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |

|  |   |
|--|---|
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, manejo de tema relacionado con algoritmos, diagramas, estructuras básicas de decisión lógica y ciclos.  |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, seis (6) meses de experiencia profesional o experiencia relacionada con el objeto o a fines, o una intensidad horaria no menor a 40 hrs certificada.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>BÁSICO EN PRIMERA INFANCIA</b>                              |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional Licenciatura en Educación Básica o en áreas afines.   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con Introducción a la Infancia, factores de desarrollo e infancia, influencias biológicas y desarrollo infantil, cuidado, afecto, educación, familia, crianza, lúdica y lenguajes expresivos, desarrollo social, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el objeto.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>CONTRATACION LABORAL</b>                                    |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente.   |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con contrato de trabajo, fundamentos constitucionales de derecho, proceso laboral, normatividad, régimen económico del contrato de trabajo, convención colectiva, entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.  |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) meses de experiencia profesional.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | 40 HORAS  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |   |
| <b>HABILIDADES BLANDAS</b>                                     |   |
| <b>PERFIL</b>  |   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en áreas afines.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente, o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con resolución de conflictos, resiliencia, comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, motivación e inteligencia emocional.   |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) años de experiencia profesional o laboral relacionada con el objeto o áreas a fines.  |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs.  |
| <b>CAPACITADOR</b>   |  |
| <b>GESTION DOCUMENTAL</b>                                      |  |
| <b>PERFIL</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación profesional en archivística, o áreas afines  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados normatividad asociada, tablas de retención documental, análisis e interpretación de información entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema. |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) meses de experiencia profesional.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |
| <b>CAPACITADOR</b>   |  |
| <b>HABILIDADES COMERCIALES</b>                                 |  |
| <b>PERFIL</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en Administración de Empresas o áreas afines.  |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, estructuración de contenidos relacionados con clientes, el proceso de ventas, preventa y contacto comercial entre otros; diseñar metodologías para transmitir e impartir conocimiento básico o sensibilizar sobre el tema.                               |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) meses de experiencia profesional.   |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |
| <b>CAPACITADOR</b>   |  |
| <b>BASICO EN PRIMEROS AUXILIOS</b>                             |  |
| <b>PERFIL</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en Enfermería o áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, primer respondiente, manejo de vendajes, inmovilización de pacientes, manejo de botiquín etc.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) meses de experiencia profesional. |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |
| <b>CAPACITADOR</b>   |  |
| <b>DISEÑO DIGITAL</b>  |  |
| <b>PERFIL</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional en ingeniería de sistemas o áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de programas de diseño como canva, adobe express, infografías, marketing visual etc.                               |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) meses de experiencia profesional. |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |
| <b>CAPACITADOR</b>   |  |
| <b>REDES SOCIALES</b>  |  |
| <b>PERFIL</b>  |  |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA EN ALGUNA DE LAS ÁREAS RELACIONADAS</b> | Título de Formación Profesional como administrador de empresas, o áreas afines   |
| <b>CERTIFICADO</b>   | Debe acreditar certificación como capacitador, facilitador, instructor o docente. o diplomados/ cursos a fines.  |
| <b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS - HABILIDADES</b>                     | Manejo de Plataformas virtuales, manejo de grupo, conocimiento en las distintas redes de uso comercial, entre otros.                                       |
| <b>EXPERIENCIA</b>   | Acreditar a través de certificaciones laborales o copia de contrato junto con el acta de liquidación, mínimo 6 meses (6) meses de experiencia profesional. |
| <b>INTENSIDAD HORARIA</b>                                      | Un total de 40 hrs, cada curso   |

#### 4.5. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

##### 4.5.1. Propuesta económica

El proponente deberá allegar la propuesta económica en el formato N° 4. "Propuesta Económica" so pena de ser rechazada la propuesta, en la cual realizará las correspondientes operaciones matemáticas para obtener el Valor de cada Ítem o Actividad y el Valor Total o Final aproximado al peso de la propuesta. Se tendrá en cuenta la presentación de la estructura de gastos detallada.

El valor total de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la ejecución del contrato incluyendo personal, hasta la entrega total de las actividades a realizar, a entera satisfacción de COMFACASANARE, entre ellos, las imposiciones tributarias (impuestos, tasas y contribuciones) los costos directos e indirectos como insumos, equipo, utilidades, gastos de administración, personal, y en general todo factor económico que pueda afectar el cumplimiento del objeto que se pretende celebrar en los términos de la presente Convocatoria Pública.



Vigilado Supersubsidio



Las ofertas cuyo valor total corregido superen el valor del presupuesto oficial o cuyo valor corregido sea inferior al 90% del valor del presupuesto oficial, serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.

Para la evaluación de la oferta económica se tendrá en cuenta la presentación de la estructura de gastos detallada, de acuerdo con el diligenciamiento del FORMATO 4 N° Propuesta económica y el proponente deberá diligenciar en su totalidad los ítems señalados en el formato, de no suministrar completa la información requerida dará lugar a calificar en (0) este factor, la escogencia de un solo operador obliga a que se presente la documentación e información completa por parte de los operadores oferentes para entrar en igualdad de condiciones en el proceso evaluativo.

## CAPITULO V: CRITERIOS DE EVALUACION Y PONDERACION DE LA OFERTA

### 5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos según sea el caso, estos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. Los aspectos jurídico y financiero no dan lugar a puntaje, pero determinan la admisibilidad de las propuestas y habilitan para la evaluación técnica y económica.

COMFACASANARE se reserva el derecho de verificar durante la evaluación hasta la aceptación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios.

#### 5.1.1. Evaluación de experiencia específica

| EXPERIENCIA ESPECIFICA |   |  |   |
|------------------------|---|--|---|
| FACTOR                 | Hasta tres contratos cuya sumatoria sea mayor o igual a el 50% del presupuesto oficial en SMMLV. (Esto es mayor o igual a 365 SMMLV). | Hasta tres contratos cuya sumatoria sea mayor o igual al 25% y menor al 50% del presupuesto oficial en SMMLV. (Esto es mayor o igual a 200 y menor a 365 SMMLV). | Hasta tres contratos cuya sumatoria sea inferior al 25% del presupuesto Oficial en SMMLV. (Esto es menor a 200 SMMLV) |
|                        | 20 puntos   | 10 puntos  | 5 puntos  |

### 5.2. CRITERIOS DE PONDERACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes que obtengan en cada uno de los factores evaluados el criterio de HABILITADO se considerarán hábiles y serán objeto a evaluación y ponderación técnica y económica de la propuesta, la cual determinará el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las propuestas, sobre asignación de 100 PUNTOS como máximo, distribuidos así:

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA              |   |                 |                |
|--|---|-----------------|----------------|
| CONCEPTO                                     | CRITERIOS GENERALES   | PUNTAJE PARCIAL | PUNTAJE MÁXIMO |
| EXPERIENCIA PERSONA JURIDICA/PERSONA NATURAL | Acreditar experiencia General de los tres años exigidos, con todos los soportes | 20              | 55             |
|  | Acreditar experiencia especifica debidamente soportada                          | 35              |                |
| CRITERIOS ECONOMICOS                         |   |                 |                |
| PROPUESTA ECONOMICA                          | Propuesta con menor valor   | 45              | 45             |
| PUNTAJE TOTAL                                |   |                 | 100            |



Vigilado Supersubsidio

### 5.3. EVALUACIÓN ECONOMICA

#### 5.3.1. Valor Total De La Oferta

Se llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje a las ofertas hábiles no rechazadas, por concepto de Valor total de la Oferta. La propuesta económica tendrá un 10% del puntaje. COMFACASANARE calificará la propuesta económica más baja con 45 puntos y todas las demás propuestas recibirán puntajes proporcionales según su relación con el precio más bajo.

$$PE = 45 (Po / Pi)$$

DONDE:

PE= PUNTAJE ECONÓMICO

Po= PRECIO MÁS BAJO DE TODAS LAS OFERTAS

Pi = PRECIO DE LA OFERTA QUE SE ESTÁ COMPARANDO

45= CONSTANTE QUE CORRESPONDE AL TOTAL DE PUNTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica se evaluará con el método de media geométrica para la evaluación del valor total de la propuesta.

### CAPITULO VI: CRITERIOS DE DESEMPATE

#### 6.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta empate en el puntaje total de dos o más ofertas asignado para el primer puesto de elegibilidad de la presente Convocatoria, se acogerá como criterio de desempate, a quien tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación del factor técnico – “Experiencia persona jurídica – Persona Natural” de la oferta, si el empate persiste, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje de experiencia específica, y si persiste el empate se escogerá la propuesta que primero se halla presentado.

### CAPITULO VII: GARANTÍAS

#### 7.1. GARANTÍAS

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor COMFACASANARE una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar los siguientes son los amparos que COMFACASANARE ha estimado:

- **Cumplimiento.** Por un valor asegurado del diez (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al contrato y dos (2) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
- **Calidad del servicio.** Por un valor asegurado del diez (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al contrato y dos (2) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Por un valor asegurado del cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al



Vigilado Supersubsidio

contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- **Responsabilidad civil extracontractual.** Por un valor asegurado del diez (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

## **CAPITULO VIII: CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### **8.1. RECLAMACIONES**

EL CONTRATISTA solventará a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas, derivadas de la ejecución del contrato, por acciones u omisiones imputables a EL CONTRATISTA, sus dependientes, subordinados o subcontratistas.

### **8.2. ADICIONES Y/O PRORROGAS AL PLAZO**

Si durante el desarrollo del contrato, se hace necesario un mayor plazo o mayor presupuesto para el contrato resultante de mayor o menor alcance del proyecto original, el supervisor e interventor, previa solicitud del contratista, debe elaborar una solicitud de adición y/o prórroga debidamente justificada. Esta debe ser enviada al Director para el correspondiente aval, la adición en valor no podrá superar el 50% del valor inicial del contrato.

### **8.3. CONDICIONES ECONÓMICAS**

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la CAJA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

### **8.4. GASTOS**

Los gastos en que debe incurrir el contratista por concepto de primas, concepto de constitución, adición o recuperación de la garantía única y demás gastos del contrato, correrán por cuenta propia.

### **8.5. INDEMNIDAD**

Indemnidad EL CONTRATISTA, mantendrá libre a la CAJA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

### **8.6. PLAZO PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN**

El proponente adjudicatario deberá presentarse ante la Oficina Jurídica de COMFACASANARE con el fin de suscribir el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación. Así mismo deberá entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, ante la Oficina Jurídica las respectivas garantías.

Para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio y la aprobación de las garantías correspondiente.



Vigilado Supersubsidio

#### **8.7. CONDICIONES PARA SU SUSCRIPCION**

El contrato será firmado por el representante legal o la persona natural seleccionada, o su apoderado debidamente facultado para ello.

#### **8.8. EJECUCION DEL CONTRATO**

El contrato podrá ser ejecutado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de garantías.

#### **8.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de COMFACASANARE y en los casos expresamente señalados en la Ley. COMFACASANARE podrá reservarse las razones que tenga para negar tal autorización. En ningún caso se aceptará la cesión entre integrantes de un mismo consorcio o unión temporal. En el texto de los subcontratos, si a ello hubiere lugar, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este Contrato y bajo la responsabilidad del contratista. COMFACASANARE podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones.

#### **8.10. MULTAS**

En caso de mora o incumplimiento parcial en la ejecución de las obligaciones que le son atribuibles al Contratista, COMFACASANARE podrá imponer multas, desde el uno por ciento del valor del contrato, sin exceder del diez por ciento del valor del mismo.

El Contratista autoriza expresamente por este escrito a COMFACASANARE para que liquide y descuenta directamente del valor del contrato los valores por este concepto, sin perjuicio de que pueda también hacer exigible y efectiva la póliza que garantiza el cumplimiento por parte del Contratista.

#### **PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS:**

1) Inmediatamente el supervisor/interventor del contrato tenga conocimiento de un posible incumplimiento, advertirá y citará al Contratista, a la aseguradora, y a la Oficina Jurídica, según el caso, a una reunión con el fin de escuchar en descargos al Contratista y garantizar el derecho de defensa.

2) Si LA EMPRESA considera que el incumplimiento amerita multa, determinará su cuantía, expedirá, el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos a que haya lugar de los pagos a favor del Contratista o con cargo al amparo de cumplimiento, una vez se comunique al contratista.

#### **8.11. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES**

Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, cumplimiento, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación y transacción.



C009/2004



Vigilado Supersubsidio

#### **8.12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, COMFACASANARE podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, cuyo valor corresponderá al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, entendida como una estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a la entidad. Ello se efectuará sin perjuicio del derecho de COMFACASANARE a reclamar del Contratista y/o de su garante el pago de los perjuicios adicionales que excedan dicho valor, conforme a lo previsto en los artículos 1594 y 1600 del Código Civil.

El Contratista autoriza a COMFACASANARE para descontar el valor de la cláusula penal de las sumas que le adeude con ocasión del contrato. Si tales saldos no existieren o resultaren insuficientes, la entidad podrá obtener el pago mediante la reclamación correspondiente ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. De no ser posible su cubrimiento por estas vías, COMFACASANARE adelantará el cobro ante la jurisdicción competente, teniendo en cuenta que el contrato prestará mérito ejecutivo acompañado de los medios idóneos que acrediten el incumplimiento.

La aplicación de la pena pecuniaria estará precedida del debido proceso y culminará con la expedición de un acto administrativo debidamente motivado, mediante el cual se declare el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, de ser procedente, la terminación del contrato. Se aclara que el pago de la cláusula penal no extingue la obligación principal y que COMFACASANARE podrá exigir, a su elección, el pago de la pena pactada o la indemnización integral de los perjuicios efectivamente causados.

#### **8.13. LIQUIDACIÓN**

El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo del contrato, también en esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si el contratista no se presenta a liquidar el contrato en el término de los cuatro (4) meses contados a partir de la ocurrencia del evento que dé lugar a la liquidación, COMFACASANARE procederá a efectuarla unilateralmente dentro del término que otorga la Ley.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad al vencimiento del plazo fijado.

#### **8.14. DOMICILIO**

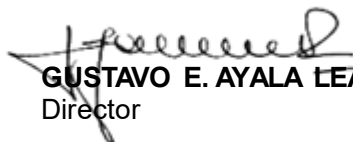
Para todos los efectos legales y fiscales atinentes al contrato, el domicilio será el Municipio de Yopal, Casanare.

#### **8.15. UNICO ANEXO: PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **8.16. FORMATOS**

- Formato No 1. Carta de presentación de la propuesta
- Formato No 2. Conformación consorcio unión temporal

- Formato No 3. Indicadores Financieros Requeridos
- Formato No 4. Propuesta Económica
- Formato No 5. Relación Experiencia del Proponente
- Formato No 6. Listas nacionales e internacionales de lavado de activos
- Formato No 7. Acta de compromiso anticorrupción



**GUSTAVO E. AYALA LEAL**  
Director

Responsables por componente:

Los abajo firmantes serán responsables en lo que corresponde a su componente dentro de la estructura del presente pliego de condiciones.



**SANDRA MILENA MORALES CANO**  
Profesional Universitario-Área Educación  
Aprobó Componente Técnico y Económico



**TATIANA RODRIGUEZ REINA**  
Aprobó Componente Jurídico



**ANA MERCEDES CHINOME SANABRIA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
Aprobó Componente Financiero



Vigilado Supersubsidio

**FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CASANARE - COMFACASANARE

Cra 21 No. 6 - 29

Yopal, Casanare

REF. PROCESO: CONVOCATORIA No. ()

OBJETO: (nombre u objeto del contrato)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del proponente), identificado con cedula de ciudadanía No. (número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con N.I.T. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones de la convocatoria, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por la **CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CASANARE - COMFACASANARE**, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades y condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de esta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la convocatoria.

Que hemos leído y estudiado el pliego de condiciones y formatos, el cual aceptamos y cumpliremos y que nos acogemos todos los requisitos en ellos contenidos.

Que, en caso de ser favorecidos con la aceptación, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en el pliego de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte de la Caja, como requisito para el perfeccionamiento del contrato. Así mismo, nos comprometemos a iniciar actividades cuando el supervisor del contrato lo autorice.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o la Ley, decreto 2463 de 1981 y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

El valor total estimado de mi propuesta es de (valor) PESOS COLOMBIANOS, (\$COL...), y el plazo para la ejecución es de (texto) (número). Esta propuesta tiene una validez de (texto) (número) meses a partir de la fecha de radicado. Que la presente propuesta consta de (letras) (número) folios debidamente numerados.

Que autorizo a la Caja para verificar toda la información incluida en esta oferta.

EL PROPONENTE

Nombre:

C. C. No.:

Matrícula Profesional: Representante Legal: NIT No.:

DATOS DEL PROPONENTE:

Dirección:

E-mail:

Apartado Aéreo:

Teléfono(s): Telexo Telefax:

Ciudad:



C009/2584



Vigilado Supersubsidio



**FORMATO No. 2: DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO Y UNION TEMPORAL**

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CASANARE - COMFACASANARE

OFICINA JURIDICA Cra 21 No. 6 - 29

Yopal, Casanare

REF. PROCESO: CONVOCATORIA No. ( )

OBJETO: (nombre u objeto del contrato) PLAZO DE EJECUCIÓN:

Cordial saludo:

Los suscritos, (nombre del R/L) y (nombre del R/L), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en (CONSORCIO Ó UNIÓN TEMPORAL) para participar en la convocatoria pública ( ), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de (CONSORCIO Ó UNIÓN TEMPORAL) será igual al plazo del contrato y dos años más. (Para diligenciar cuando el oferente sea un Consorcio)

El Consorcio está integrado por:

| Nombre | Participación (%) | Total |
|--------|-------------------|-------|
|        |                   |       |

(Para diligenciar cuando el oferente sea una Unión Temporal)

2. La Unión Temporal está integrada por:

| Nombre | Términos y Extensión De Participación en la Ejecución del Contrato | Participación (%) | Total |
|--------|--|-------------------|-------|
|        |  |                   |       |

Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

(El Consorcio ó La Unión Temporal se denominará \_(indicar el nombre).

La responsabilidad de los integrantes de (El Consorcio ó la Unión Temporal) es solidaria.

El representante de (El Consorcio ó la Unión Temporal) es (indicar el nombre), identificado con cédula de ciudadanía No. (numero), de (ciudad), quien está expresamente facultado para firmar la presente oferta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

Cláusulas específicas.

En constancia, se firma en (ciudad), a los (numero), días del mes de (numero), de (numero).

EL PROPONENTE

Nombre del Representante legal:

C. C. No.:

DATOS DEL PROPONENTE:

Dirección:

E-mail: Apartado Aéreo: Teléfono(s): Telexo Telefax: Ciudad:

EL PROPONENTE

Nombre del Representante legal:

C. C. No.:



Vigilado Supersubsidio

### FORMATO NO. 3. INDICADORES FINANCIEROS REQUERIDOS

(Nombre de la empresa)  
Indicadores Financieros  
a 31 de diciembre de 2023.

Los suscritos, Contador Público y Representante Legal de identificada con **NIT.**\_, con base en la información registrada en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023, certificamos que:

|                       |          |                        |
|-----------------------|----------|------------------------|
| Activo Corriente:     | \$ _____ |                        |
| Inventarios:          | \$ _____ |                        |
| Otros Activos: Pasivo | \$ _____ | Total Activo: \$ _____ |
| Corriente: Pasivo No  | \$ _____ |                        |
| Corriente:            | \$ _____ | Total Pasivo: \$ _____ |
| Patrimonio:           | \$ _____ |                        |

#### Índice de Liquidez

Activo Corriente \$ 0,00  
= \_\_\_\_\_ =  
Pasivo Corriente \$ 0,00  
Índice de Endeudamiento

veces

Pasivo Total

\$ 0,00

=

=

%

Activo Total

\$ 0,00

#### Capital de Trabajo

Activo Corriente – Pasivo  
Corriente =

\$ 0,00

=

-

Declaramos que la información contenida en la presente certificación es fiel copia de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2023 y conocemos las sanciones legales que acarrearía cualquier información o documento no ajustado a la realidad.

**Representante Legal**  
Nombre

**Contador Público**  
Nombre  
No. de tarjeta



Vigilado Supersubsidio

### FORMATO NO. 3. INDICADORES FINANCIEROS REQUERIDOS

(Nombre de la empresa)  
Indicadores Financieros  
a 31 de diciembre de 2024.

Los suscritos, Contador Público y Representante Legal de \_\_identificada con **NIT.**\_\_, con base en la información registrada en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024, certificamos que:

Activo Corriente: \$\_\_\_\_\_

Inventarios: \$\_\_\_\_\_

Otros Activos: \$\_\_\_\_\_ Total Activo: \$\_\_\_\_\_

Pasivo Corriente: \$\_\_\_\_\_

Pasivo No \$\_\_\_\_\_ Total Pasivo: \$\_\_\_\_\_

Corriente:

Patrimonio: \$\_\_\_\_\_

#### Índice de Liquidez

Activo Corriente \$ 0,00

= =

Pasivo Corriente \$ 0,00

Índice de Endeudamiento

veces

Pasivo Total

\$ 0,00

=

=

%

Activo Total

\$ 0,00

#### Capital de Trabajo

Activo Corriente – Pasivo Corriente =

\$ 0,00

=

-

Declaramos que la información contenida en la presente certificación es fiel copia de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024 y conocemos las sanciones legales que acarrearía cualquier información o documento no ajustado a la realidad.

**Representante Legal**  
Nombre

**Contador Público**  
Nombre  
No. de tarjeta



Vigilado Supersubsidio

## FORMATO No. 4 PROPUESTA ECONÓMICA

Convocatoria: \_\_\_\_\_

**OBJETO**

| ITEM               | CURSO | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|-------|----------|----------------|-------------|
| 1                  |       |          |                |             |
| 2                  |       |          |                |             |
| 3                  |       |          |                |             |
| 4                  |       |          |                |             |
| 5                  |       |          |                |             |
| 6                  |       |          |                |             |
| 7                  |       |          |                |             |
| <b>VALOR TOTAL</b> |       |          |                |             |

El valor de la propuesta incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, legalización y demás costos asociados a la ejecución del objeto.

Firma Proponente NIT.  
Representante Legal  
C.C. No.  
Ciudad y fecha



Vigilado Supersubsidio

## FORMATO NO. 5 RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| CONTRATO   |        | ENTIDAD CONTRATANTE | FORMA DE EJECUCIÓN |    | AÑO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | VALOR DEL CONTRATO | CANTIDAD DE PERSONAS CAPACITADAS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO | CANTIDAD DE MUNICIPIOS INCLUIDOS DENTRO DEL ALCANCE DEL CONTRATO | EXPERIENCIA ESPECÍFICA | EXPERIENCIA GENERAL |
|--|--------|---------------------|--------------------|----|------------------------------|--------------------|---|--|------------------------|---------------------|
|  | OBJETO |                     | I, C, UT           | %. |                              |                    |   |  |                        |                     |
|  |        |                     |                    |    |                              |                    |   |  |                        |                     |
|  |        |                     |                    |    |                              |                    |   |  |                        |                     |
|  |        |                     |                    |    |                              |                    |   |  |                        |                     |
| TOTAL  |        |                     |                    |    |                              |                    |   |  |                        |                     |
| <p>Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual, si fue en consorcio o unión temporal y el porcentaje de participación.<br/>           Calculado en SMMLV del año de suscripción del contrato, con máximo dos decimales.<br/>           Especificar (SI o NO) si este contrato se debe considerar para la <b>Experiencia Específica</b><br/>           En este mismo formato se relaciona la experiencia general e identificarla (General)</p> |        |                     |                    |    |                              |                    |   |  |                        |                     |

El Formato No. 5. Deberá tramitarse para cada miembro del consorcio o unión temporal en caso de ser necesario.

Firma Proponente



Vigilado Supersubsidio

**FORMATO NO. 6: LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS**

• **LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS PERSONA JURÍDICA**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal) en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ (nombre de la persona jurídica proponente), declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la persona jurídica que represento nos encontramos incluidos en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:

• **LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS PERSONA NATURAL**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal), actuando en nombre propio, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incluido en ninguna lista nacional o internacional de lavado de activos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

C.C.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:



Vigilado Supersubsidio

## FORMATO NO. 7: ACTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

### COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado/a con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, ) en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, quien en adelante se denominará el/la CONTRATISTA, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que COMFACASANARE adelanta diferentes procesos de selección de contratistas o proveedores para la celebración de contratos u órdenes de compra, de conformidad con su manual de contratación.

**SEGUNDO:** Que es mi interés como CONTRATISTA apoyar la acción del Estado Colombiano y de COMFACASANARE para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

**TERCERO:** Que siendo mi interés como CONTRATISTA participar en los procesos de selección o contratación adelantados por COMFACASANARE me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribo el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL/LA CONTRATISTA,** mediante suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos
- ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o asesor de COMFACASANARE ni pariente hasta en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, funcionarios o asesores de COMFACASANARE, en relación con los procesos de selección y/o contratación en los que participe, ni con la ejecución de las órdenes de compra o contratos que pueda celebrarse como resultado de la presentación de ofertas o propuestas dentro de los mismos.
- Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor suyo realice los actos mencionados en el anterior numeral en su nombre.
- Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las normas colombianas y especialmente de aquellas que rigen los procesos de



Vigilado Supersubsidio



selección y/o contratación de COMFACASANARE y la relación contractual que podría derivarse de ellos, y les impondrá la obligación de:

- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o asesores de COMFACASANARE ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la selección de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios o asesores de la COMFACASANARE
- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o asesores de COMFACASANARE durante el desarrollo de las órdenes o contratos que se suscribirían de ser elegida su propuesta.

**CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS. EL/LA CONTRATISTA** se compromete, y en el evento de ser requerido, a revelar de manera clara y en forma total a COMFACASANARE o a los organismos de control que así se lo soliciten, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con los procesos de selección y/o contratación de COMFACASANARE incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer.

**CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL/LA CONTRATISTA** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que COMFACASANARE considere necesarias, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Yopal, a los (XX) días del mes de XXXXX de (20XX).

NOMBRE DEL/LA CONTRATISTA  
DIRECCIÓN:  
CIUDAD:  
CORREO ELECTRÓNICO:



Vigilado Supersubsidio