Anexo No. 1
Especificaciones técnicas

1. **Objeto:** Servicio de capacitación para el desarrollo del curso de inglés enfocado en contexto aduanero y fiscalización internacional, dirigido a los servidores de la Entidad que requieren según su ficha de empleo el fortalecimiento de esta competencia lingüística, y a profesionales focalizados de áreas estratégicas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2. **Clasificación de Bienes y Servicios - Clasificación UNSPSC**

El servicio está codificado en el UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86101808	86	10	18	08
	Servicios educativos y de formación.	Formación Profesional	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra	Servicios de formación de recursos humanos para el sector público
86111701	86	11	17	01
	Servicios educativos y de formación.	Sistemas educativos alternativos	Educación de idiomas	Enseñanza de idiomas extranjeros basada en la conversación.
86111604	86	11	16	04
	Servicios educativos y de formación.	Sistemas educativos alternativos.	Educación de adultos	Educación para Empleados

3. **Aspectos generales**

Objetivo Académico General	Propiciar la construcción, desarrollo, afianzamiento y aplicación de conocimiento y competencias de la lengua extranjera en virtud del desarrollo del individuo en los ámbitos social, intelectual y laboral.
Objetivos Específicos	• Desarrollar y afianzar la competencia comunicativa en inglés. • Desarrollar las cuatro habilidades comunicativas (Leer, escribir, escuchar y hablar) • Ofrecer al estudiante una herramienta necesaria para el ejercicio de sus funciones. • Fomentar el compromiso de los servidores públicos de la DIAN con la calidad del servicio prestado a los clientes externos de la entidad. • Formular estrategias de comunicación en el idioma inglés, a través del manejo de un lenguaje técnico, para mejorar el ejercicio de la función pública de la DIAN, teniendo como referente los criterios establecidos en el Marco Común Europeo hasta el nivel B2, haciendo una profundización en el contexto aduanero y la fiscalización internacional durante el programa.

4. **Requerimientos técnicos**

Modalidad:	Virtual.
Lugar:	La Plataforma o sistema informático en la que se ejecutará el contrato, será el dispuesto por el CONTRATISTA en Bogotá y en las seccionales.
Participantes	Hasta 550 funcionarios distribuidos en 27 grupos.
Horario y Duración:	El curso se realizará en dos sesiones semanales (día hábil) con los siguientes horarios 7:30 am a 10:30 am o de 3:00 pm a 6:00 pm de manera sincrónica. De acuerdo con los horarios establecidos, el contratista debe realizar media hora de tutoría al inicio o al finalizar cada sesión. g

	Duración del programa: Cada módulo tendrá una duración de mínimo treinta y dos horas (32) en donde el 60% de estas debe ofertarse de manera virtual sincrónica y el 40% se dedicará a trabajo autónomo el cual debe desarrollarse en la plataforma dispuesta por el contratista, quien asignará las credenciales de acceso al inicio de cada módulo, de acuerdo con las fechas establecidas entre el contratista y la -DIAN-. El curso constará de cuatro (4) niveles, cada nivel lo componen tres (3) módulos, es decir, que cada nivel tiene una duración mínima de 96 horas.
Metodología:	• La dinámica de la clase deberá girar en torno a principios inherentes al TASK-BASED Learning o aprendizaje basado en tareas y proyectos. • Priorizará en la perspectiva funcional de la lengua con enfoque centrado en la acción. • La modalidad virtual se apoyará con metodología de educación remota asistida con herramientas digitales e interacción en tiempo real. • Predominarán los escenarios de aprendizaje con altos componentes didácticos y lúdicos. • Se implementarán estrategias que incentiven el desarrollo del trabajo autónomo y estilos de aprendizaje en favor del desarrollo de la competencia comunicativa del estudiante. • Al finalizar cada módulo se aplicará una prueba final aprobatoria. • La asignación inicial de los estudiantes en cada uno de los módulos se realizará con base en los resultados previamente remitidos a la DIAN en donde se establece el nivel de avance de cada estudiante, dentro del contrato celebrado en la vigencia anterior. Los alumnos nuevos, se someterán a la prueba clasificatoria que establezca el proveedor, con el fin de mantener vinculados 550 estudiantes en el programa de formación. Vale mencionar que este número es diferente al número que se logre para cada cohorte como activos, dado que varios estudiantes y por necesidades del servicio o por que se vean abocados a una novedad administrativa, no cursaran algún módulo. • Tutorías: Iniciada o finalizada cada sesión, el docente dispondrá de 30 minutos adicionales, con el fin de despejar dudas y reforzar las temáticas que sean requeridas. • Se deben dictar por lo menos cuatro (4) horas sincrónicas en la semana. • Se permiten máximo 30 estudiantes por grupo. • Se debe establecer como es el manejo cuando un estudiante no aprueba el módulo o se retira temporalmente por alguna novedad administrativa o situación personal. • Según el número de estudiantes por módulo, se deben crear varios grupos con horario am y pm para las clases sincrónicas. • En la formulación de las cohortes se deben contemplar 2 tiempos muertos –Semana de receso en octubre y dos semanas de vacaciones en el período junio – julio de 2023. • Una vez se vayan liberando cupos, el contratista deberá realizar prueba diagnóstica a los servidores – estudiantes que la DIAN le remita, puesto que atendiendo a la movilidad interna (reubicación de servidores que hacían parte del programa pre y semipresencial, reubicación de servidores que antes cumplían sus funciones en otras dependencias) y a los nuevos ingresos a la Entidad, se hace imprescindible seguir ofertando este programa de formación.

Contenido temático:	**LEVEL BASIC USER**		
	A1	**STARTER**	1. Alfabeto, números y tiempo 2. Verbo to be y adjetivos posesivos 3.Saludos, Nacionalidades e información personal 4. Contable - incontable, A-An/Some 5. Comparativos, Superlativos y preposiciones Enfoque DIAN: logística, Documentación (COO), Carga, Estadísticas Enfoque DIAN: logística, Documentación (COO), Carga, Estadísticas
		BEGINNER	Demostrativos: 1. Climas y Fechas 2. To Be- personas – Preguntas 3. Sustantivos: There is/are- How many/ much 4. Presente simple -Adverbios de frecuencia 5. Presente continuo. Enfoque DIAN: Decretos, Inspecciones, Migración, impuestos. Logística.
		PRE ELEMENTARY	1. Gustos y disgustos 2. Verbos compuestos de negocios 3. Consejo –Should- Dando recomendaciones 4. Habilidad –Can- Expresando habilidades 5. Futuro Will / be going to Enfoque DIAN: hablar sobre impuestos, exportación e importación información de viaje para Colombia, regulaciones aduaneras.
	A2	**ELEMENTARY I**	1. Geografía y paisajes 2. Would Like - Solicitudes 3. Shopping- precios y dinero 4. To Be en pasado 5. Pasado simple Enfoque DIAN: Moneda extranjera, impuestos de ventas, preguntas aduaneras.
		ELEMENTARY II	1. La ciudad - Transporte 2. Preguntas con How 3. Obligación –must, have to 4. Permiso y Posibilidad -can, may 5. Condicional 0 &1 Enfoque DIAN: Incoterms, transporte y servicios terminales transitario, Aduana aeroportuaria en Colombia, La Banca
		ELEMENTARY III	1. Experiencia Laboral - Trabajos - Mini-Hoja de vida 2. Entrevista de trabajo -Preguntas y respuestas en pasado 3. Segundo condicional 4. Pasado continuo 5. Pasado continuo vs Pasado simple. Enfoque DIAN: Entrevista en aduana, Mercados internacionales
	LEVEL BASIC INDEPENDENT USER		
	B1	**THRESHOLD I**	1. Tag Questions - Preguntas de etiqueta 2. Verbos en pasado participio

			3. Voz pasiva: Presente simple / continuo 4. Presente perfecto y Adverbios 5. Presente Perfecto vs pasado simple Enfoque DIAN: Los tipos de cambio a través del tiempo de devaluación.
		THRESHOLD II	1. Tecnología 2. Pasado futuro: Futuro y pasado 3. Voz pasiva: Futuro y Pasado 4. Presente perfecto continuo 5. Presente Perfecto vs Presente perfecto continuo Enfoque DIAN: Cadena de suministro, Documentos fiscales -Aduaneros, Importación de tecnología: teléfonos, servicios electrónicos.
		THRESHOLD III	1. Noticias - reportando una historia 2. Discurso indirecto: Presente & Futuro 3. Discurso indirecto: Pasado 4. Pasado perfecto 5. Tercera condicional Enfoque DIAN: ¿Reportando inspecciones WTO, Ética financiera Que tal sí? impuestos
	B2	**LOW INTERMEDIATE**	1. Derecho aduanero y tributario -terminología -Verbos compuestos avanzados 2. Los fundamentos de la auditoría local - terminología Informar sobre la investigación. 3. Organizaciones nacionales e internacionales -Lidiando con conflicto 4. En el aeropuerto -Conversaciones formales 5. Técnicas de traducción Cómo buscar información apropiada en línea
		INTERMEDIATE	1. Los fundamentos de la auditoría Internacional L-Terminología -Futuro: Perfecto y perfecto continuo 2.- impuestos e ingresos Tomando una llamada: Dar información 3.Conceptos básicos de inglés de negocios -Escribir un correo electrónico de trabajo -Vocabulario de negocios 4. Elementos básicos de importación y exportación -Escribir un reporte 5.Control aduanero -Tomando una llamada: Resolviendo un problema
		UPPER INTERMEDIATE	1. Convenciones y acuerdos -Creación de una revisión crítica 2. Documentación en impuestos -Making an adequate presentation. 3. Documentación en Aduana -Estrategias de comunicación 4. Tipos de bienes (Códigos del sistema armonizado) -Formulando una revisión 5. Monedas -Resumiendo información.
Evaluación de la capacitación	**Pruebas finales:** Se llevan a cabo valoraciones y evaluaciones para determinar el progreso del grupo de estudiantes con respecto al nivel inicial arrojado en el examen diagnóstico. Así mismo, al finalizar cada módulo se aplicará una prueba final aprobatoria.		
	Proyecto Final: Finalizando cada módulo el estudiante presentará un proyecto final (lo define el docente) como resultado del avance en el proceso académico de acuerdo con los		

	contenidos temáticos trabajados durante las sesiones de clase en el que se evidencie su progreso en el desarrollo de competencias en la lengua extranjera.
	Reacción – Docente: El contratista deberá aplicar la evaluación de reacción, suministrado por la **DIAN**, a los participantes asociados a los módulos descritos anteriormente de manera oportuna y entregará los resultados y evaluaciones individuales en el informe final de la actividad.
	Aprendizaje: Los métodos de evaluación del aprendizaje para adultos quedarán a criterio del contratista, quien entregará el resultado de los logros académicos de cada participante expresado en puntajes de 0 a 5 con un mínimo aprobatorio de 3.0.
Constancia:	Una vez finalizado el módulo el participante recibirá constancia de asistencia con la denominación y número de horas correspondientes. **Nivel de cumplimiento de asistencia y participación:** mínimo del 80% de la intensidad horaria de la jornada programada y cumpliendo con el mínimo exigido para el proceso de formación.
Indicadores	En sesión de trabajo, una vez firmada el acta de inicio, la Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales o quien haga sus veces, establecerá los factores de medición de los indicadores que a lo largo de la ejecución del contrato deberán generarse con fines de alimentación del TBG de la Entidad.

Olga Lucía Mora A.

Firma
Nombre: **Olga Lucía Mora Aponte**
Cargo: Subdirectora Escuela de Impuestos y Aduanas (A)

Revisó: Gloria Inés Pineda Bustamante
Proyectó: Lilibeth Imperio Rojas Flórez - Jacqueline Alvarez Rincón