Supersalud

ANEXO No. 1.

“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS”

Objeto: Prestar los servicios de formación y capacitación a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud para fortalecer sus competencias, de acuerdo con lo identificado en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe contemplar durante la ejecución del contrato los siguientes aspectos:

I. MODALIDAD:

A. **EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C– SEDE CENTRAL:** La realización de los cursos, capacitaciones y/o diplomados en la ciudad de Bogotá D.C, se harán de manera presencial en la sede que el contratista disponga, pero este deberá garantizar la transmisión virtual (mediante la plataforma “TEAMS”), para aquellos funcionarios que participen de forma remota, en los cursos que se requiera previa autorización por parte del supervisor del contrato.

B. **EN LAS REGIONALES:** La realización de los cursos, capacitaciones y/o diplomados dirigidos a las direcciones regionales de la Superintendencia Nacional de Salud, se harán de manera presencial en la dirección donde opera la correspondiente dirección regional de la Superintendencia Nacional de Salud.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

II. TEMÁTICAS:

Para el desarrollo del objeto del presente proceso, las temáticas se han identificado por grupos, de acuerdo con las características homogéneas que comparten según su especialidad, de la siguiente manera:

GRUPO 1

CAPACITACIONES DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD – BOGOTÁ D.C

Ítem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
1	**Actualización en Seguridad Social en salud**	Sistema de Seguridad Social en Salud principios legales, Estructura del sistema, Control de calidad, El derecho a la salud y la legislación laboral, El derecho a la salud y el derecho procesal, Jurisprudencia asociada con las funciones de IVC, Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad, Habilitación, Sanciones	32	1	30	Presencial	Listados de asistencia Evaluación efectividad (pre y pos) para cada uno de los cursos realizados Evaluación de eficacia (evaluación de satisfacción de la actividad.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

Ítem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
2	**Gestión Financiera en el sector público**	Fortalecer los conocimientos en los Estatutos de la gestión financiera, el Sistema orgánico del sector financiero, marco conceptual, evaluación social financiera, sostenibilidad fiscal, asignación eficiente de los recursos públicos, entrega efectiva y eficiente de bienes y servicios, alcanzar las metas deseables del gobierno y la comunidad, disponer de información financiera de calidad comparable	80	1	30	Presencial	Listados de asistencia Evaluación efectividad (pre y pos) para cada uno de los cursos realizados Evaluación de eficacia (evaluación de satisfacción de la actividad.
3	**Actualización Normativa en la función Publica**	Decreto 1499 de 2017 (Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, en lo relacionado con la Política de Talento Humano, dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión). Decreto 815 de 2018 (Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del	32	3	30	Presencial	

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

Ítem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
		Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos). Ley 1960 de 2019 (Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones). En lo referente a encargos, concursos de ascenso, Sistema nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Decreto 1800 de 2019 (Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo					
4	**Normatividad sobre gestores farmacéuticos**	Resolución 1403 del 2007, Farmacovigilancia, enfermedades huérfanas, gestión Farmacéutica, IBC con énfasis en farmacéutica.	32	1	30	Presencial	

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

icontec Carbono Neutro Certificado

Estamos certificados

Ítem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
5	**Actualización normativa cobros persuasivos y coactivos**	Etapas del cobro persuasivo, etapa coactiva, aspectos generales del procedimiento administrativo coactivo, herramientas para la gestión del cobro persuasivo y cobro coactivo	80	1	30	Presencial	
6	**Derecho fundamental al debido proceso**	Principio del debido proceso, Garantías jurisdiccionales, Garantía del debido proceso	16	1	30	Presencial	
7	**Diplomado auditoria forense**	Aplicable al sistema de salud (técnicas de auditoría y recolección de información, riesgos de fraude en las organizaciones, bajo NIAS Psicología forense, Contabilidad forense y XBRL Informática forense y cibercrimen, Evidencia cadena de custodia material probatorio, Prevención control y detección del lavado de activos y financiación del terrorismo.	100	1	30	Presencial	
8	**Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud**	Profundizar en el conjunto de normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos del sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de servicios de salud del país, Decreto 1011 del 2006.	80	1	30		

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

icontec Carbono Neutro Certificado

Estamos certificados

Ítem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
9	**Manejo de recursos en el sector salud**	Funcionamiento de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad social en Salud – ADRES. Subcuentas de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad social en Salud – ADRES Control y gestión de cartera, Función jurisdiccional y conciliación, Guía saneamiento de cartera, Saneamiento financiero-Ley 1797 de 2016	120	1	30	Presencial	

GRUPO 2

CAPACITACIONES DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD – BOGOTÁ D.C

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

tem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
1	**Análisis y Gestión de la Información estadística**	Fundamentos y beneficios de una estrategia efectiva de inteligencia empresarial y analítica aplicada a las organizaciones. Conocer las herramientas y las tecnologías de Data Mining, Business Intelligence, Machine Learning y Big Data relevantes para la estrategia de transformación digital sustentada en datos, así como conocer diferentes lenguajes para análisis de datos, como: Excel, R y Python. Diseñar y construir modelos descriptivos, predictivos y prescriptivos para la adecuada toma de decisiones. Evaluar, sintetizar y presentar de forma efectiva los resultados analíticos de los datos con técnicas de visualización.	80	1	30	Presencial	Listados de asistencia, evaluación efectividad (Pre y Pos) para cada uno de los cursos realizados, evaluación de eficacia de la satisfacción de la actividad).
2	**Definición, Formulación e interpretación de indicadores KIP y OKR**	Construcción y uso de indicadores o métricas de gestión, diseñar indicadores de gestión para la toma de decisiones, el cumplimiento de compromisos y logro de objetivos en las organizaciones. Definir procesos de cooperación y aprendizaje	32	1	30	Presencial	

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

tem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
		continuo a través del uso de indicadores de gestión y desempeño. Diseñar indicadores de gestión con base en interpretaciones de valor. Formular de dinámicas de medición y evaluación con el uso de KPI, en equipos de trabajo.					Listados de asistencia Evaluación efectividad (pre y pos) para cada

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

tem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
3	**Control social con enfoque de la administración pública, participación y Orientación al ciudadano**	Generar en los servidores públicos proximidad al servicio al ciudadano como una estrategia fundamental en la garantía de derechos y, al mismo tiempo, evidencien el potencial y el valor del servicio al ciudadano como herramienta de diagnóstico de la gestión de la Entidad. Familiarización con los principios y objetivos de la innovación en la gestión pública y explorar varias iniciativas de innovación en la atención y servicio al ciudadano. Participación ciudadana en el marco del Estado social de derecho, Participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública, Control social: mecanismos y pasos, Auditorias ciudadanas.	32	1	30	Presencial	uno de los cursos realizados Evaluación de eficacia (evaluación de satisfacción de la actividad.
4	**Auditoría y supervisión en salud (basada en riesgos)**	Identificar los factores de riesgo que presentan mayores amenazas para las entidades vigiladas, además de evaluar la gestión que ésta realiza	32	1	30	Presencial	

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

tem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
		para evitar y mitigar que los riesgos se materialicen.					
5	**Diplomado en seguridad del paciente**	Control de calidad de dispositivos y exámenes cerca al paciente, Lineamientos e Implementación de la Política de Seguridad del Paciente. Cultura de la Seguridad del Paciente, Diagrama de Análisis de Causas, Procesos Institucionales Seguros. La Atención Segura del Paciente, Modelo Pedagógico – ABP, Procesos Asistenciales Seguros. Prácticas que Mejoran la Actuación Profesional.	120	1	30	Presencial	
6	**Actualización y fortalecimiento de técnicas y herramientas para la inspección, vigilancia y control**	Brindar herramientas que permitan realizar un análisis de la información y, con base en ella, medir los impactos y establecer estrategias y planes para el mejoramiento continuo de los resultados. Apoyar de, inspección, vigilancia y control (IVC) para fortalecer su rol con el fin de potenciar la prestación eficiente de servicios en el ámbito de la protección social y dotar a los profesionales que trabajan en seguridad social de los conocimientos y habilidades que les permitan	32	1	30	Presencial	

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

tem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
		ejercer con su labor con calidad.					
7	**Argumentación jurídica, ortografía, Construcción y redacción de textos**	Actos administrativos, Informes, comprensión de lectura y lectura rápida. Crear textos entendiendo la importancia de la relación entre: fondo, forma e intención. Crear oraciones de manera ordenada y lógica, moldear y expresar de la manera más adecuada los pensamientos e ideas. Desarrollar textos y documentos e informes. Romper el bloqueo mental frente al PC, evitar la repetición de palabras, identificar errores comunes, dar buen uso a los signos de puntuación. Usar las herramientas de Microsoft Office para la Edición, lo anterior enmarcado con enfoque a la redacción jurídica de textos	32	4	30	Virtual* (Plataforma teams)	
8	**Control Interno y Auditoría interna**	Administración por procesos, Generalidades del control interno y modelos de control interno., Modelo COSO 2013, Normas internacionales de auditoría interna,	32	1	30	Presencial	

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

tem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
		Administración de la auditoría interna.					
9	**Marco lógico y formulación de proyectos, planes y programas con perspectiva de género y enfoques diferenciales, acoso laboral y sexual**	Como planificar un proyecto con la perspectiva de género, enfoque del marco lógico, enfoque diferencial, acoso laboral y sexual.	4	2	30	Presencial	
10	**Comunicación asertiva y trabajo bajo presión Inteligencia emocional y manejo del estrés**	Brindar herramientas para potenciar las habilidades de comunicación, Técnicas para la comunicación eficaz, La escucha activa para la reciprocidad comunicacional mediante el aprendizaje colaborativo. trabajo colaborativo y bajo presión y manejo del estrés. Conocer qué es la inteligencia emocional y cómo influye ésta en las decisiones. Identificar distintos tipos de emociones Incorporar sencillas técnicas para controlar y manejar nuestras emociones. Utilizar la comunicación	16	2	30	Presencial	

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

tem	Curso	Contenido	Horas	Grupos	No. Participantes por grupo	Modalidad	Entregables
		asertiva cómo herramienta Conocer el modo de delegar de manera eficaz. Como incorporar el concepto de inteligencia Emocional en el trabajo Desarrollar las competencias directivas Trabajar en equipo e incrementar la motivación del equipo de trabajo Liderar el cambio organizacional					

*El curso No. 7 “Argumentación jurídica, ortografía, Construcción y redacción de texto”, será el único curso que se realizará en la modalidad virtual, a través de conexión por la plataforma “teams”.

GRUPO 2

CAPACITACIONES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Ítem	Curso	Contenido	Ciudad	Dirección	Horas	Grupos	N° de participantes
11	**Comunicación asertiva y trabajo bajo presión Inteligencia emocional y**	Brindar herramientas para potenciar las habilidades de comunicación, Técnicas para la comunicación eficaz, La escucha activa para la reciprocidad comunicacional mediante el aprendizaje	Barranquilla	Carrera 54 # 72-180 Avenida 11 de noviembre	8 por cada regional	1 en cada regional	
			Bucaramanga	Carrera 26 # 48-08			

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

	manejo del estrés	colaborativo. trabajo colaborativo y bajo presión y manejo del estrés. Conocer qué es la inteligencia emocional y cómo influye ésta en las decisiones. Identificar distintos tipos de emociones Incorporar sencillas técnicas para controlar y manejar nuestras emociones. Utilizar la comunicación asertiva cómo herramienta Conocer el modo de delegar de manera eficaz. Como incorporar el concepto de inteligencia Emocional en el trabajo Desarrollar las competencias directivas Trabajar en equipo e incrementar la motivación del equipo de trabajo Liderar el cambio organizacional	Cali	Calle 24 Norte # 5C-47			De 12 a 18 personas por cada regional
			Quibdó	Calle 26 # 10-10 Avenida Alameda			
			Medellín	M2 edificio Hotel BH, carrera 43 A # 9 sur 36, Zona el poblado, los balsos			
			Neiva	Calle 8 # 8-91 local 101			
			Yopal	Carrera 22 # 8-64, Centro edificio Royal piso 3			
			Riohacha	Carrera 15 # 14B -38			

III. METODOLOGÍA UTILIZADA Y CONDICIONES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES:

Desde un enfoque didáctico y práctico utilizando gamificación y/o ludificación que fomente los ambientes de aprendizaje en el aula física, el docente dispuesto por el contratista será facilitador y guía de acción formativa en aras de transmitir el conocimiento logrando la asimilación de los contenidos en el estudiante.

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

Para esto, la Superintendencia Nacional de Salud, dispondrá en sus sedes regionales, de espacios adecuados para llevar a cabo el curso presencial de comunicación asertiva y trabajo bajo presión, la aplicación de los mecanismos de evaluación necesarios para la validación del proceso de aprendizaje.

Para la realización de los cursos, capacitaciones y/o diplomados que se adelantarán en las regionales, el contratista debe asumir todos los costos de desplazamientos (aéreos y/o terrestres), viáticos y estadía de ser el caso para los docentes que impartirán la formación en las regionales.

IV. CONDICIONES GENERALES:

Deberá tener en cuenta tanto para la sede Central como para las Direcciones Regionales que:

1. En el evento en que el oferente no sea sujeto a declarar IVA debe manifestarlo de esta manera en la oferta.
2. Los contenidos de los cursos se desarrollarán teniendo en cuenta las necesidades puntuales presentadas por las dependencias, por lo que se hace necesario por parte del contratista, remitir la ficha técnica de los cursos a realizar con cinco (05) días hábiles antes del inicio de los eventos de formación, especificando los temas y subtemas a desarrollar.
3. El contratista deberá ceder los contenidos virtuales (presentaciones para el desarrollo de su temario) con el fin de ser replicados por la Superintendencia Nacional de Salud, cuantas veces sea necesario.
4. Remitir la información de las citaciones (lugar, fecha y hora, y/o link de

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

conexión[1]), con cinco (5) días de anticipación al inicio de cada capacitación al supervisor del contrato. La convocatoria de los funcionarios a los cursos, será responsabilidad de la Superintendencia Nacional de Salud, siempre y cuando el contratista cumpla con la entrega de la información de este numeral.

5. Generar certificados y/o diplomas para quienes asistan a las capacitaciones, los cuales deben incluir: el logo de la Superintendencia Nacional de Salud y el contratista. Para otorgar los diplomas y/o certificaciones, el servidor público debe asistir mínimo al 80% de las sesiones programadas para cada capacitación.
6. Remitir los certificados al supervisor del contrato en el lapso de veinte (20) días hábiles después de finalizados los eventos de formación.
7. Permitir el acceso a las instalaciones del establecimiento a los funcionarios que se encuentran en la sede Bogotá D.C.
8. Informar a la Superintendencia Nacional de Salud si existe algún motivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida la realización de alguna jornada de capacitación dentro de los cinco (5) días hábiles previo al inicio del curso, capacitación y/o diplomado, informando a su vez nueva fecha de realización, la cual será aprobada previamente por la supervisión del contrato.
9. Disponer de una persona guía e interprete de Lengua de Señas para personas con discapacidad para apoyar los eventos de capacitación donde participen personas con discapacidad auditiva y visual, para los casos específicos que requiera la entidad. Solo será aplicable para el Grupo 1.

[1] *En los casos previamente requeridos por el Supervisor del contrato*

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

10. Disponer de un espacio físico[2] óptimo acorde con la cantidad de funcionarios inscritos por curso, capacitación y/o diplomado y que cuente con buena iluminación y ventilación, así como los espacios comunes y de la logística (i. Computador para las proyecciones que se requieran, ii. Conectividad, iii. Video Beam, iv. Tablero acrílico o papelógrafo, v. Silla y escritorio o pupitre para cada participante, que permita la realización de los cursos y/o diplomados, vi. Para capacitaciones que así lo requieran (GRUPO 2 – Capacitación Análisis y Gestión de la Información estadística) el contratista deberá poner a disposición un (1) computador por cada participante para los eventos de capacitación a llevarse a cabo en Bogotá D.C. En aras de garantizar que el espacio físico sea acorde a las necesidades, el supervisor del contrato o quien el delegue realizará una visita a las instalaciones del contratista en donde se validará como mínimo, los elementos mencionados anteriormente.
11. Durante la ejecución del contrato el contratista solo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores requeridas para cada perfil.
12. Las sesiones de los cursos y/o diplomados constarán de máximo ocho (8) horas diarias que se impartirán en máximo dos (2) días a la semana, esto puede ser modificado por solicitud de la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con las necesidades del servicio y será notificado con anterioridad con el fin de coordinar la logística del caso.
13. El horario dentro del cual se desarrollarán los cursos, capacitaciones

[2] *El espacio físico aplica para la ciudad de Bogotá.*

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

y/o diplomados es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sin embargo, este podrá ser acordado entre las partes y estará estipulado en el plan de trabajo y en el cronograma que entregue el contratista al inicio del contrato, previa aprobación del supervisor.

14. Presentar al supervisor del contrato de la Superintendencia Nacional de Salud un informe sobre la ejecución de este, por cada curso y diplomado, que incluya:
    a) Lista de asistencia a la capacitación (de manera digital y tabulada en Excel) de cada sesión.
    b) Registro de evaluación al capacitador
    c) Informe de la evaluación de satisfacción de la capacitación, el cual se realizará al terminar el curso o diplomado, para ello se deberá realizar a los participantes una evaluación de satisfacción con el fin de evaluar su calidad, en lo relacionado con el docente, la logística, la infraestructura, las ayudas audiovisuales.
    d) Registro fotográfico de las sesiones que se realicen de manera presencial.
15. Apoyar la realización del diagnóstico de las necesidades de capacitación para la vigencia 2025, de la Superintendencia Nacional de Salud y presentar propuesta, la cual debe ejecutarse en el mes de octubre del 2024.
16. Participar en las reuniones que el supervisor convoque para planear o hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Carbono Neutro Certificado
Estamos certificados

V. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO:

A continuación, se detalla el grupo de trabajo que deberá tener cada uno de los grupos (1 y 2), para lo cual, previo al cuadro, se detallará para cuál grupo aplica.

A. PARA GRUPOS 1 Y 2: cada uno de los grupos deberá tener el siguiente personal:

	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES MÍNIMAS
EQUIPO DE TRABAJO MINIMO HABILITANTE **NOTA: ESTE PERFIL DEBERÁ SER PRESENTADO CON LA PROPUESTA TODA VEZ QUE CORRESPONDE A UN REQUISITO HABILITANTE**	Un (01) Coordinador del programa	Profesional Universitario en cualquiera de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC): Ciencias de la Educación, y/o Ciencias Sociales y/o Humanas, y/o Ingeniería Industrial y/o administración, ingeniería de sistemas y/o ingeniería electrónica.	Dos (02) años de experiencia laboral relacionada como coordinador de programas académicos.	Coordinar la organización para las capacitaciones que se programen, tales como: fechas, horarios, capacitadores, equipo humano que recibirá la capacitación e información institucional

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

En caso que el proponente presente oferta para los dos grupos (1 y 2) deberá adjuntar con su propuesta dos (2) personas diferentes para el rol de coordinador para cada grupo, de forma independiente.

B. **PARA GRUPOS 1 Y 2:** cada uno de los grupos deberá tener el siguiente personal:

	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES MÍNIMAS
EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO POR CADA UNO DE LOS CURSOS, CAPACITACIONES Y/O DIPLOMADOS *(En las capacitaciones dictadas en las regionales de la entidad, se utilizará únicamente un capacitador por curso además del coordinador del programa)*	Un (1) capacitador por curso.	Profesional universitario con estudios de post grado en materias relacionadas con los programas que se dictan.	El capacitador debe contar con tres (03) años de experiencia como docente relacionada con los programas a impartir.	Dictar la capacitación en los términos señalados por el supervisor del contrato según programa aprobado y acordado entre las partes.
	Mínimo dos (02) capacitadores por diplomado.	Profesional universitario con estudios de post grado en materias relacionadas con los programas que se dictan.	El capacitador debe contar con tres (03) años de experiencia como docente relacionada con los programas a impartir.	Dictar la capacitación en los términos señalados por el supervisor del contrato según programa aprobado y acordado entre las partes.
	Una (01) persona de contacto Apoyo administrativo y/o logístico	Bachiller académico	Un año (01) de experiencia laboral relacionada en el manejo de la logística para el desarrollo de eventos de capacitación	Apoyar en la logística para el desarrollo de cada curso y/o diplomado

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

C. ÚNICAMENTE PARA EL GRUPO 1: Adicional al personal anterior, el grupo 1, deberá también poner a disposición el siguiente perfil:

	ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	RESPONSABILIDADES MÍNIMAS
EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO	Una (01) persona Guía Interprete de Lengua de Señas (*Para los casos específicos que requiera la entidad.)*	Técnico y/o tecnólogo y/o profesional en cualquiera de las siguientes áreas de conocimiento: Ciencias de la educación y/o Ciencias Sociales y Humanas	Un año (01) de experiencia laboral relacionada como traductor y/o interprete para personas con discapacidad auditiva y visual.	Apoyo en los eventos de capacitación donde participen personas con discapacidad auditiva y visual.

NOTA: Los perfiles relacionados en los **anteriores literales B y C**, serán verificados únicamente al futuro contratista, por parte de la supervisión del contrato una vez suscrito el respectivo contrato y en los términos establecidos en las obligaciones específicas.

VI. ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE:

A. Coordinador del programa:

1. Planear, organizar, dirigir y controlar el proyecto.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados

2. Asegurar los niveles de coordinación, comunicación y disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución de este.
3. Llevar el control y seguimiento al cronograma técnico, operativo y logístico acordado con la Superintendencia Nacional de Salud para el desarrollo del proyecto.
4. Presentar los informes y productos requeridos ante Superintendencia Nacional de Salud cuando se requiera y de acuerdo con el cronograma.
5. Impartir instrucciones, coordinar y responder por las actividades a realizar por el equipo de trabajo y suministrar todos los elementos y herramientas requeridos para desarrollar adecuadamente sus labores.
6. Garantizar el proceso de convocatoria, seguimiento y control de asistencia de los participantes a cada una de las capacitaciones, diligenciamiento correcto de los formatos de capacitación previo, durante y posterior a la capacitación e informar al supervisor de contrato o quien este delegue cualquier novedad al respecto.
7. Garantizar la infraestructura tecnológica para el desarrollo de las sesiones con condiciones de disponibilidad, rendimiento, capacidad, licenciamiento, seguridad y privacidad, accesibilidad, usabilidad, navegación para el desarrollo de la formación.
8. Generar mecanismos para evitar la deserción de las capacitaciones, e informar al supervisor del contrato y/o a quien el designe, cuando se presente alguna novedad.
9. Informar y gestionar oportunamente sobre cualquier inconveniente, individual o grupal, del que tenga conocimiento y que pueda poner en riesgo la calidad de la capacitación, curso o diplomado.
10. Organizar la documentación que se produzca en desarrollo de los procesos de capacitación establecidos en este contrato.
11. Ser el único enlace directo con la Superintendencia Nacional de Salud en

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

icontec Carbono Neutro Certificado

Estamos certificados

todos los aspectos.

12. Garantizar la confiabilidad de la información remitida durante toda la ejecución del contrato, evitando la generación de reprocesos e información incompleta.

VII. ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO:

A. Capacitador por curso:

1. Elaborar la estructura del contenido temático de cada una de las capacitaciones, se deberá determinar cómo estarán planificadas y estructuradas las actividades, las estrategias pedagógicas, las modalidades de interacción, las formas de evaluación y la integración de múltiples recursos orientados hacia el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
2. Elaborar con calidad, buena ortografía, imagen institucional y contenido aprobado las presentaciones para desarrollar las respectivas capacitaciones.
3. Elaborar las evaluaciones de eficacia para cada capacitación y aplicar los mismos durante el desarrollo de la actividad.
4. Desarrollar las capacitaciones de acuerdo con la estructura de contenido aprobada por el supervisor del contrato.
5. Motivar la participación de los asistentes a la capacitación
6. Generar una comunicación efectiva y continua a través de los diversos espacios disponibles en las plataformas o herramientas tecnológicas, con los participantes de las capacitaciones.

B. Apoyo administrativo y/o logístico

1. Acompañar de acuerdo con instrucciones del coordinador del programa el proceso de convocatoria, seguimiento y control de asistencia de los

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Carbono Neutro Certificado

Estamos certificados

participantes a cada uno de las capacitaciones.

2. Apoyar logísticamente al docente de acuerdo con la metodología, materiales o lo requerido para facilitar el desarrollo de la capacitación, durante el 100% de la duración y garantizar el cumplimiento de los tiempos y contenidos programados.
3. Acompañar y facilitar el proceso de moderación e intervención de los participantes y del docente durante el 100% de la duración de la capacitación.
4. leer y atender de manera oportuna chats, dar la palabra, resumir intervenciones, garantizar respuesta a las
5. inquietudes
6. Informar al coordinador del programa sobre cualquier novedad o situación que pueda repercutir en el adecuado desarrollo de la capacitación
7. Apoyar al coordinador del programa en el diligenciamiento de los formatos de capacitación previo, durante y posterior a la capacitación.

C. Capacitador por diplomado:

1. Elaborar la estructura del contenido temático de cada una de las capacitaciones, se deberá determinar cómo estarán planificadas y estructuradas las actividades, las estrategias pedagógicas, las modalidades de interacción, las formas de evaluación y la integración de múltiples recursos orientados hacia el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
2. Elaborar con calidad, buena ortografía, imagen institucional y contenido aprobado las presentaciones para desarrollar las respectivas capacitaciones.
3. Elaborar las evaluaciones de eficacia para cada capacitación y aplicar los mismos durante el desarrollo de la actividad.
4. Desarrollar las capacitaciones de acuerdo con la estructura de contenido

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

aprobada por el supervisor del contrato.

5. Motivar la participación de los asistentes a la capacitación
6. Generar una comunicación efectiva y continua a través de los diversos espacios disponibles en las plataformas o herramientas tecnológicas, con los participantes de las capacitaciones.

D. Guía Interprete y de Lengua de Señas:

1. Elaborar la estructura del contenido temático de cada una de las capacitaciones, enfocado a las personas con discapacidad auditiva y visual.
2. Acompañar y apoyar los eventos de capacitación donde participen personas con discapacidad auditiva y visual.
3. Dominar la interpretación de lengua de signos de forma directa e inversa y aplicación de las técnicas más adecuadas para cada contexto comunicativo.
4. Motivar la participación de los asistentes a la capacitación.
5. Interpreta la información Lingüística (Información hablada, signada, escrita y realiza acciones que hacen parte de la comunicación con otros)
6. Organiza adecuadamente los discursos y la información a transmitir.
7. Utiliza códigos, símbolos, signos y apoyos hápticos de acuerdo con el usuario y sus sistemas de comunicación

NOTA 1: Dependiendo la complejidad del diplomado o curso, puede requerirse más de dos capacitadores, para lo cual el contratista debe garantizar su disponibilidad.

NOTA 2: La acreditación de los perfiles para el *equipo mínimo de trabajo requerido,* seguirán las mismas reglas dispuestas para la acreditación del equipo de trabajo mínimo habilitante.

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification

Estamos certificados

VIII. CARACTERISTICAS MINIMAS DE LA HERRAMIENTA DE MEDICIÓN DE IMPACTO:

1. Deber ser editable en formatos de Excel.
2. Se puede realizar en plataformas como “Forms” de One Drive o Google.
3. Debe contener como mínimo la información del funcionario (tipo de identificación, número de identificación, nombres, apellidos, correo electrónico institucional).
4. Deber ser intuitiva y fácil de responder en función de la plataforma.
5. La evaluación debe permitir medir los criterios de: i. reacción, ii. aprendizaje y iii. comportamiento.

Atentamente,

LORENA VELASQUEZ GRAJALES
Directora de Talento Humano

Proyectó: Alejandro Bojaca Barreto *- Profesional Especializado– Dirección De Talento Humano*
Yina Patricia Mejía Rodríguez *– Profesional Especializado – Dirección De Talento Humano*
Camila Andrea Jaime De La Rosa *–Coordinadora Grupo para el Desarrollo del Talento Humano*

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.
www.supersalud.gov.co

ISO 14001:2015 BUREAU VERITAS Certification
Estamos certificados